



## **BASES**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**

**N° 001-2019-Osinergmin-GSM**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**GERENCIA DE SUPERVISIÓN MINERA**

**Octubre - 2019**

**ÍNDICE**

<b>TITULO I</b>	<b>SECCIÓN GENERAL</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>4</b>
1.1	ANTECEDENTES	4
1.2	BASE LEGAL	4
1.3	CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
1.4	OBJETIVO	5
1.5	EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS (EST)	6
<b>CAPITULO II</b>	<b>DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>	<b>6</b>
2.1	CONVOCATORIA	6
2.2	REGISTRO DE PARTICIPANTES	6
2.3	IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES	7
2.4	FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES	8
2.5	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES	8
2.6	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	9
2.7	ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	9
2.8	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	10
2.9	EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA	14
2.10	ACTO PUBLICO DE DESIGNACIÓN	16
2.11	DECLARACIÓN DE DESIERTO	17
<b>CAPITULO III</b>	<b>IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>17</b>
3.1	IMPUGNACIÓN	17
<b>CAPITULO IV</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>20</b>
4.1	DEL CONTRATO	20
4.2	VIGENCIA DEL CONTRATO	23
4.3	ATRIBUCIONES. OBLIGACIONES E INFORMES DE LAS EMPRESAS SUPERVISORAS	23
4.4	DE LA RESOLUCION, NULIDAD, PENALIDAD, INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO	23
4.5	PAGOS	24
4.6	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	25
4.7	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	26
4.8	PROPIEDAD INTELECTUAL	26
4.9	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL	26
4.10	CONTROL POSTERIOR	26
<b>TITULO II</b>	<b>SECCIÓN ESPECIFICA</b>	<b>28</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>GENERALIDADES</b>	
1	OBJETO	28
2	SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y VALOR REFERENCIAL	28
3	CONDICIONES GENERALES	31
4	METODOLOGIA DE LA SUPERVISIÓN	32
5	SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO - SIGED	32
6	ENTREGABLES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN	32
7	PLAZOS PARA CONFORMIDAD Y PAGOS	33
8	PENALIDADES	35
9	EXPEDIENTE DE SUPERVISIÓN	36
10	EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	36
11	DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES PROPUESTOS	36
<b>CAPITULO II</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>37</b>
	<b>ITEM 1: GEOMECAÁNICA</b>	<b>37</b>
	<b>ITEM 2: GEOTECNIA</b>	<b>48</b>
<b>FORMATOS Y ANEXOS</b>		

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2019-Osinerghmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

---

<b>FORMATO N° 1</b>	PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	<b>59</b>
<b>FORMATO N° 2</b>	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	<b>60</b>
<b>FORMATO N° 3</b>	DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	<b>61</b>
<b>FORMATO N° 4</b>	RELACIÓN DE PROFESIONALES PROPUESTOS	<b>64</b>
<b>FORMATO N° 5</b>	DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS	<b>65</b>
<b>FORMATO N° 6</b>	DECLARACIÓN JURADA DE CONSENTIMIENTO DE USO DE DATOS PERSONALES	<b>67</b>
<b>FORMATO N° 7</b>	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	<b>68</b>
<b>FORMATO N° 8</b>	DECLARACIÓN JURADA: FICHA TÉCNICA DEL PERSONAL	<b>69</b>
<b>FORMATO N° 9</b>	CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	<b>70</b>
<b>FORMATO N° 10</b>	DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO	<b>72</b>
<b>FORMATO N° 11</b>	DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS	<b>73</b>
<b>FORMATO N° 12</b>	DECLARACIÓN JURADA: FICHA DE DATOS DE LA EMPRESA	<b>74</b>
<b>FORMATO N° 13</b>	DECLARACIÓN JURADA: FICHA DE DATOS DE PROFESIONALES PROPUESTOS	<b>75</b>
<b>FORMATO N° 14</b>	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA PAGOS CON ABONOS EN CUENTA	<b>76</b>
<b>FORMATO N° 15A</b>	DECLARACIÓN JURADA (LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – LEY N° 29783)	<b>77</b>
<b>FORMATO N° 15B</b>	DECLARACION JURADA REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS	<b>79</b>
<b>FORMATO N° 16</b>	FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA	<b>81</b>
<b>ANEXO N° 1</b>	CHALECO, PRENDAS DE VESTIR E IDENTIFICACIÓN	<b>82</b>
<b>ANEXO N° 2</b>	MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	<b>84</b>
<b>ANEXO N° 3</b>	PROTOCOLOS DE APTITUD LABORAL SEGÚN RIESGO DE ACTIVIDAD	<b>85</b>
<b>ANEXO N° 4</b>	MODELO DE LISTA DE LOS PROFESIONALES	<b>86</b>

## **TÍTULO I: SECCIÓN GENERAL**

### **CAPITULO I**

#### **GENERALIDADES**

#### **1.1. Antecedentes**

La Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería N° 037-2016-OS-CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y sus modificatorias, en adelante **La Directiva**, establece que para el ejercicio de las acciones de supervisión y fiscalización, Osinergmin podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinergmin, Ley N° 28964.

Asimismo, el numeral 11.1 del artículo 11° de **La Directiva**, señala que el Área Solicitante es la responsable de definir los requerimientos técnicos, las penalidades y la propuesta de los factores para la evaluación respectiva, que serán incluidos en las Bases del proceso de selección de empresas supervisoras.

Mediante Resolución de Gerencia General Organismo Supervisor de Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 34-2019-OS/GG, del 13 de mayo de 2019, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección, en adelante **El Comité**, encargado de los procesos de selección y contratación de las Empresas Supervisoras para la ejecución del Programa Anual de Supervisión y Fiscalización del año 2019 de la Gerencia de Supervisión Minera (GSM).

La Gerencia de Supervisión Minera (en adelante **GSM**) ha remitido a **El Comité** los requerimientos técnicos y demás documentos señalados en el numeral 11.1 del artículo 11° de **La Directiva**.

Los resultados finales de la primera convocatoria del proceso de selección N° 001-2019-GSM-Osinergmin quedaron consentidos el 9 de agosto del 2019, en el cual se declaró desierta la convocatoria para los ítems 1 y 2.

#### **1.2. Base Legal**

- Ley N° 27699, Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 040-2017-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras y sus modificatorias, en adelante **El Reglamento**.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y sus modificatorias, en adelante **La Directiva**.
- Decreto Supremo N° 024-2016 EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería y sus modificatorias, en adelante, RSSO.
- Guía de Supervisión de las Actividades Mineras vigente.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 1.3. Conducción del proceso de selección

**El Comité** es el responsable de la conducción del proceso de selección hasta el consentimiento de los resultados finales. Las labores de **El Comité**, luego de la publicación de los resultados finales, se extiende en los supuestos establecidos en los incisos a), b), c), d) y e) del numeral 7.10, del artículo 7° de **La Directiva** y eventualmente, hasta antes de suscribir el Contrato con el postor ganador del proceso de selección, si con posterioridad a la etapa de evaluación económica y designación del ganador (entendiendo incluso el consentimiento del resultado) **El Comité** toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, en cuyo caso solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización y **El Comité** procede, según los resultados, de acuerdo a lo señalado en los numerales 19.3, 19.4 y 19.5 del artículo 19° de **La Directiva**.

Cuando el titular es sujeto de suplencia podrá reincorporarse en calidad de titular al proceso de selección cuando el motivo de su suplencia haya concluido. Los miembros del Comité son responsables por todos los actos en los que intervinieron, en calidad de titulares o como suplentes de los titulares, según corresponda. **El Comité**, a los efectos de la suplencia se ciñe a lo dispuesto en los numerales 7.4 y 7.5 del artículo 7°, de **La Directiva**.

La interpretación, aclaración, modificación y complementación de las estipulaciones de las Bases, incluyendo la absolución de consultas de los postores; la integración de las mismas y la modificación del calendario, se comunican mediante publicaciones en la página web correspondiente al concurso. Dichas atribuciones son exclusivas de **El Comité**, las cuales pueden ser ejercidas cuantas veces y en las oportunidades que se requiera, siempre y cuando éstas sean de carácter no sustancial; caso contrario, deben ser aprobadas por la GSM. Las publicaciones son parte integrante de las Bases y en consecuencia jurídicamente vinculantes. Los problemas asociados a su lectura o similares no podrán ser invocados por los participantes y/o postores como causal de impugnación o reclamo alguno.

**El Comité** puede a través de una Resolución de Gerencia General, cancelar el proceso de selección, hasta antes de la firma del contrato, por motivo de: caso fortuito o fuerza mayor, desaparición de la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos, conforme a lo previsto en el artículo 22° de **La Directiva**.

**El Comité** estará a cargo de la evaluación de los documentos presentados por los participantes y postores a lo largo del proceso, para cuyo efecto podrá solicitar el apoyo del personal de Osinermin, para un mejor y oportuno desempeño de sus labores durante el proceso de selección.

### 1.4. Objetivo

Establecer los requerimientos técnicos, penalidades, su forma de cálculo y mecanismo de aplicación y la propuesta de los factores para la evaluación, y demás condiciones a considerar en

las Bases y en la convocatoria para la selección de Empresas Supervisoras Técnicas (EST), que realizarán actividades de supervisión de acuerdo al Programa Anual de Supervisión de la GSM.

### **1.5. Empresas Supervisoras Técnicas (EST)**

Personas Jurídicas que suscriben con Osinerghmin contrato de supervisión, pueden estar conformadas por consorcios integrados por personas jurídicas o naturales; siendo todos los involucrados responsables solidarios ante Osinerghmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

La clasificación, atribuciones y obligaciones de las Empresas Supervisoras personas jurídicas están establecidas en **La Directiva** y **El Reglamento**, respectivamente.

## **CAPITULO II**

### **DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. Convocatoria**

En concordancia con el inciso b) del numeral 5.2. del artículo 5° de **La Directiva**, se convoca a Personas Jurídicas Técnicas, a participar en el Proceso de Selección para su contratación conforme a los Términos de Referencia del presente proceso.

La convocatoria se realiza a través de la página web de Osinerghmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las Bases se encontrarán disponibles en la página web de Osinerghmin según el calendario del proceso de selección. Todos los actos de **El Comité** y del Comité de Apelaciones son notificados a través del portal institucional, salvo disposición distinta prevista en **La Directiva**. La notificación surte efecto el mismo día de la publicación en dicho portal y los plazos se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación. Todos los plazos del proceso se entienden en días hábiles.

- 2.1.1. **Calendario:** Ver convocatoria en la página web de Osinerghmin (<http://www.osinerghmin.gob.pe/seccion/institucional/institucional/procesos-seleccion/gerencia-supervision-minera>)

#### **2.2. Registro de participantes**

El registro de los participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a través de la siguiente cuenta: **GSM 2019 PSES@osinerghmin.gob.pe** durante las fechas señaladas en el calendario. Para efectos del registro se debe utilizar el **Formato N° 16**.

El registro de participantes se efectúa desde el siguiente día hábil de la publicación de las bases hasta el día hábil previo al día señalado en el calendario para la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida. No pueden registrarse como participantes quienes se encuentren incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 9° de **La Directiva**.

Podrán participar en consorcio, según lo establecido en el segundo párrafo del inciso b) del

numeral 5.2 del artículo 5° de **La Directiva**. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio bastará que uno (01) de sus integrantes esté registrado como participante (numeral 15.1 del artículo 15° de **La Directiva**).

### **2.3. Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones**

**2.3.1.** No pueden participar ni ser postores en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguno de los siguientes supuestos (artículo 9° de **La Directiva**):

- a. Mantengan vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con: i) los miembros del Consejo Directivo; ii) los trabajadores de Osinerghmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; o iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.
- b. Se encuentren entre las personas impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.
- c. Tengan sentencia condenatoria con calidad de cosa juzgada por comisión dolosa de un delito.
- d. Hayan sido sancionadas con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- e. Hayan sido sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.
- f. Hayan sido despedidas por causa justa o hayan sido sancionadas con destitución por una entidad del Estado.
- g. Se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.
- h. Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los Agentes Supervisados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, incluso hasta seis (06) meses después de la conclusión de la relación con los Agentes Supervisados.

**2.3.2. Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados Agentes Supervisados por Osinerghmin**, identificados en las Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente (2.3.1.), no podrán ser postores, las personas naturales o jurídicas que incurren en alguno de estos supuestos:

- a. Mantengan una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan al mismo grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.
- b. Hayan tenido una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan al mismo grupo económico, en los 6 meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.
- c. Tengan algún conflicto de interés respecto del Agente Supervisado materia de la convocatoria.

Para efectos de lo indicado en los literales a) y b) precedentes, se considera que pertenecen al mismo grupo económico cuando:

- Posea más del 30% del capital de otra empresa, directamente o por intermedio de una tercera;
- Más del 30% del capital de 2 o más empresas pertenezca a una misma persona directa o indirectamente;
- En cualquiera de los casos anteriores, cuando la indicada proporción de capital pertenezca a cónyuges entre sí o a personas vinculadas hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- El capital de 2 o más empresas pertenezca, en más del 30% a socios comunes de dichas empresas.

**2.3.3. Si durante la ejecución de un contrato de supervisión, derivado de un proceso de selección en el que no haya sido de aplicación el numeral 2.3.2. (numeral 9.2 de La Directiva), Osinerghmin requiere a la EST, un servicio relacionado a un Agente Supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (03) meses previos a la firma del contrato de supervisión (excepto en las que tenga calidad de usuario), o con la cual mantuviese algún conflicto de interés, la EST debe comunicar inmediatamente tal situación a la GSM a efectos de que ésta disponga las acciones que considere convenientes.**

Los contratos que se celebren en contravención de lo dispuesto en el presente numeral 2.3 (numeral 9.4 de **La Directiva**) **son nulos**. A efecto de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados, el participante postor debe presentar una Declaración Jurada conjuntamente con su propuesta técnica, ver FORMATOS N°3 y N° 5. Se denegarán las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada.

Para los supuestos de proceso de selección convocados bajo los alcances del numeral 9.2. del artículo 9° de **La Directiva**, es decir los contenidos en el numeral 2.3.2. de las presentes Bases, se requiere una **Declaración Jurada** adicional, de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente supervisado por Osinerghmin del sub sector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tenga la calidad de usuario del servicio.

El participante (postor) responde y asume responsabilidad por la veracidad de la información contenida en las Declaraciones Juradas y su propuesta técnica.

#### **2.4. Formulación de consultas a las bases**

Las consultas a las Bases solo serán presentadas por los interesados inscritos como participantes dentro del plazo establecido en el calendario. Las consultas se presentan por correo electrónico a la siguiente dirección [GSM\\_2019\\_PSES@osinerghmin.gob.pe](mailto:GSM_2019_PSES@osinerghmin.gob.pe) y deben hacer referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras 001-2019-Osinerghmin-GSM, consignándose como asunto: Consulta a las Bases.

#### **2.5. Absolución de consultas e integración de las bases**

El **Comité** absolverá las consultas presentadas dentro del plazo establecido en el calendario y se notifica a través de la página web de Osinerghmin.

**No se absolverán consultas presentadas extemporáneamente o formuladas por interesados**

**que no se encuentren inscritos como participantes al momento de plantearlas.**

Corresponde a **El Comité** integrar las Bases y publicarlas en la página web de Osinerghmin en el plazo establecido en el calendario. **Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección**; por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas, si estas se han planteado.

## **2.6. Presentación de propuestas y acreditación**

Las propuestas se presentan en acto público, en sobres cerrados. Se realiza con la presencia de **El Comité** y Notario Público.

**2.6.1.** Las personas jurídicas que participen podrán concurrir por medio de su representante legal, acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo, o a través de su apoderado, acreditado con carta poder simple (ANEXO N° 2) suscrita por el representante legal de la empresa, a la que se adjunta el documento registral vigente que acredite su cargo como representante legal.

**2.6.2.** Los documentos registrales presentados para la acreditación de los representantes legales de las empresas o consorcios deben tener una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de propuestas.

**2.6.3.** Todos los representantes o apoderados deben portar, además de los documentos antes citados, su Documento Nacional de Identidad, o pasaporte o carné de extranjería, en caso sean de nacionalidad extranjera.

**2.6.4.** En el caso de empresas que participen como consorcios las propuestas pueden presentarlas, el representante legal común del consorcio, su apoderado; adjuntando copia simple de la promesa de consorcio; o el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio; en este último caso el apoderado debe portar la carta poder simple suscrita por el representante legal de la empresa, designándolo como tal, adjuntando el documento registral vigente que lo acredite como representante legal. Todo representante legal se acredita conforme a lo señalado en los numerales precedentes.

## **2.7. Acto público de presentación de propuestas**

Las propuestas se presentan en lugar, fecha y hora señalados en el calendario. El acto público se realizará con la participación de **El Comité** y del Notario Público.

El acto inicia cuando **El Comité** llama a los participantes en el orden que registraron su participación para que entreguen sus propuestas. El participante será llamado hasta en dos oportunidades sucesivas, concluido lo cual la ausencia de respuesta será considerada desistimiento automático. Si algún participante es omitido al llamado podrá acreditarse en el mismo acto, con la constancia de envío (a la dirección electrónica del proceso de selección) del email mediante el cual se registró oportunamente.

Después de recibidas las propuestas, **El Comité** procede a abrir el sobre que contiene la propuesta técnica y económica de cada participante, a fin de verificar que contenga todos los documentos obligatorios que exigen las Bases. Todo documento presentado fuera del sobre que contiene la propuesta técnica y económica se considera como no presentado.

Toda propuesta debe incluir, entre otros documentos, los señalados en el numeral 17.4 del artículo 17° de **La Directiva**. **El Comité** procede a verificar la presentación de todos los documentos obligatorios señalados en el numeral 17.4 del artículo 17° de **La Directiva** y en las mismas Bases, de corresponder. La omisión de la presentación dentro del sobre de la propuesta técnica de algún documento de presentación obligatoria ocasiona que **El Comité** declare NO admitida la propuesta en dicho acto público y no reciba la propuesta (devuelva la propuesta a dicho participante).

**El Comité** dejará constancia de todos los hechos en el Acta del acto público de presentación de propuestas. Lo declarado por **El Comité es irrecurrible**.

La omisión de la rúbrica en alguna página y los errores de foliación se pueden subsanar en el mismo acto público de presentación de propuestas siempre que se encuentre presente el participante, su representante o su apoderado.

Después de abierto el sobre de las propuestas y verificado que contienen los documentos obligatorios exigidos en las Bases se admiten las propuestas y el Notario procede a sellar y firmar cada página de los documentos contenidos en dichas propuestas. **El Comité** conserva los documentos para realizar la evaluación correspondiente y hasta la fecha en que realice el acto público de designación de los ganadores del proceso de selección.

Al terminar el acto público, **El Comité** levanta el Acta del acto público de presentación de propuestas, la cual será suscrita por todos ellos, por el Notario, los miembros de **El Comité**, los veedores y los postores que lo deseen.

## 2.8. Contenido de las propuestas

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados y dirigidos al Comité del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 001-2019-Osinergmin-GSM – 2<sup>da</sup> Convocatoria. Todas las páginas de la propuesta deben estar debidamente foliadas y tener rúbrica del participante postor. Los sobres deben presentarse conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica y Económica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores. Osinergmin. Att.: Comité de Selección.
<b>PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2019-Osinergmin-GSM – 2<sup>da</sup> Convocatoria Ítem N°: _____ SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]</b>

**2.8.1. Sobre de propuesta técnica y económica**

El sobre debe contener los documentos foliados con rúbrica del representante legal de la empresa en todas las páginas. En caso de consorcios la rúbrica debe ser del representante común señalado en la promesa formal del consorcio.

La propuesta debe contener además de los documentos señalados en el numeral 17.4 del artículo 17° de **La Directiva**, un índice de documentos.

La documentación de presentación obligatoria en la propuesta técnica y económica es la siguiente y debe presentarse en el orden que se señala a continuación, según el detalle:

- a) **Documentos relativos a la representación:** Documento registral vigente en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman; o **Carta Poder simple**, suscrita por el representante legal, a la que se adjunta el documento registral vigente que acredite su cargo expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario .
- b) **Promesa formal de consorcio (de corresponder):** la cual debe consignar: la identificación de los integrantes del consorcio, las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio respecto del servicio que brindarán y el porcentaje de dichas obligaciones respecto del total, por cada uno de los integrantes, la designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio y el domicilio común del consorcio, según **FORMATO N° 1**. Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del monto total de la propuesta económica.

La promesa formal de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante legal del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de supervisión, con amplias y suficientes facultades, de ser el caso. Para suscribir el contrato debe formalizar la promesa de consorcio mediante un contrato de consorcio legalizado ante Notario Público, donde se consigna toda la información detallada en la promesa formal de consorcio, sin variación alguna.

Asimismo, ni con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio ni durante la etapa de ejecución contractual, la información contenida en dicha promesa formal de consorcio podrá ser modificada respecto de: i. La identificación de los integrantes del consorcio, ii. Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio y iii. El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el consorcio NO puede variar la conformación, obligaciones, ni porcentajes del consorcio; por ende, no es posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De producirse cualquiera

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2019-Osinerghmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

---

de estos supuestos, luego de la suscripción del contrato, cada uno de los integrantes del consorcio se encuentra obligado a comunicarlo por escrito mediante mesa de partes a Osinerghmin, con lo cual se resolverá el contrato. No obstante, de detectarse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinerghmin también resolverá el contrato.

Respecto a la información sobre: **iv.** La designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio y, **v.** El domicilio común del consorcio, contenida en la promesa formal de consorcio, puede modificarse por acuerdo escrito y suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para Osinerghmin a partir del día de su notificación vía Notarial.

- c) **El Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente:** Para acreditar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el estado peruano. Para el caso de un consorcio se deberá presentar el RNP vigente de cada consorciado.
- d) **Declaración Jurada de la empresa postora, de cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en la sección específica de las presentes bases. FORMATO N° 2.**
- e) **Declaración Jurada del postor de no encontrarse incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones** previstos en el artículo 9° de **La Directiva, de nepotismo, de no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinerghmin, Política Antisoborno y declaración de anticorrupción;** debidamente suscrito por el representante legal de cada empresa postora participante y en el caso de consorcios, por cada representante legal de las empresas que lo conforman, según **FORMATO N° 3.**
- f) **Relación de profesionales propuestos:** según **FORMATO N° 4,** adjuntando copia simple del documento de identificación (D.N.I. pasaporte, carné de extranjería, según corresponda).
- g) **Declaración Jurada de profesionales propuestos por la empresa de no encontrarse incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones** previstos en el artículo 9° de **La Directiva, de nepotismo, de no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinerghmin, Política Antisoborno y declaración de anticorrupción;** debidamente suscrito por los profesionales propuestos por la empresa postora, según **FORMATO N° 5** (ordenados según la relación de profesionales propuestos presentada).
- h) **Declaración jurada de: obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas,** según **FORMATO N° 6.**
- i) **Declaración jurada de cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud en el trabajo – SST y disponibilidad de documentos, requeridos a los locadores de servicios de supervisión,** según **FORMATO 15A.**
- j) **Declaración jurada de cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad – SGS y Sistema de Gestión Ambiental – SGA, para locadores de servicios de supervisión,** según **FORMATO 15B.**
- k) **Documentación con la cual acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos**

en las Bases para la EST y su personal:

- **Experiencia en la actividad**, según **FORMATO N° 7**.
- **Declaración jurada: Ficha Técnica del personal** según el **FORMATO N° 8**, debidamente suscrito por ésta y por el representante legal de la empresa, la ficha técnica deberá contener lo siguiente:
  - Copia simple de los títulos profesionales exigidos en los términos de referencia.
  - Copia de otros títulos, certificados, diplomas correspondientes que demuestren la formación requerida en los términos de referencia.
  - Copias simples:
    - ✓ Para el personal del postor, el tiempo de experiencia (así como la habilitación profesional, de corresponder) se acredita con contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados. Ver la Sección Específica (Términos de Referencia) de las presentes Bases.

Los documentos deben demostrar que cumple con la formación y experiencia requeridas en los términos de referencia. La propuesta técnica contendrá un separador por cada profesional propuesto, a modo de facilitar la ubicación de la información por parte de **El Comité**. Dicha documentación es la requerida para que **El Comité** determine si el postor que obtuvo el primer lugar luego de culminada la evaluación, cuenta con los profesionales exigidos en las Bases. Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cuenta con los profesionales exigidos en las Bases, su propuesta es descalificada (numeral 18.12 y 18.13 del artículo 18° de **La Directiva**).

- l) **Monto de la Oferta Económica:** Expresada en la moneda del valor referencial. Se utilizará el **FORMATO N° 9**. La propuesta económica **no debe superar el 100% del valor referencial**. El monto total de la propuesta económica, los subtotales (de corresponder) deben ser expresados **sin decimales**. Las ofertas económicas que excedan el valor referencial son devueltas al postor considerándose como no presentadas, no admitiéndose la propuesta.
- m) **Declaración Jurada de la empresa de suscripción del contrato:** El participante debe incluir en su propuesta técnica una Declaración Jurada según **FORMATO N° 10** tomando conocimiento de los requisitos para suscribir el contrato (numeral 4.1 de las presentes Bases) y comprometiéndose respecto de la forma correcta y completa de presentación de toda la documentación obligatoria para suscribirlo.
- n) **Documentación para acreditar el cumplimiento de los factores de evaluación técnica.**  
Para la empresa postora, la experiencia requerida, se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación, que se acredita mediante contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

## 2.9. Evaluación de propuesta técnica y económica

**El Comité** evalúa las propuestas de acuerdo a lo señalado en el artículo 18° y 19° de **La Directiva**. Los resultados de la evaluación técnica que realiza **El Comité** son difundidos en el acto público de la designación.

El puntaje máximo de la propuesta económica es de cien (100) puntos, los cuales se asignan a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios. La evaluación económica recibe una ponderación de veinte por ciento (20%) para los efectos del resultado final. El puntaje se asigna según la siguiente fórmula:

$$P_i = O_m * PMOE/O_i$$

Donde:

- $i$  : Propuesta
- $P_i$  : Puntaje de la Propuesta económica  $i$
- $O_m$  : Propuesta económica de monto o precio más bajo.
- $P_{MOE}$  : Puntaje máximo de la Propuesta económica (100)
- $O_i$  : Propuesta económica  $i$

Para aquellas propuestas económicas que se encuentren por debajo del 90% del valor referencial, se aplicara supletoriamente la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado (artículo 28°) y el artículo 68° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. En tal sentido el Comité de Selección solicitará al postor el detalle de la composición de su oferta económica, a efectos de asegurar de que pueda cumplir satisfactoria y legalmente las obligaciones contractuales. La oferta podrá ser rechazada si se determinan elementos objetivos de un probable incumplimiento. Ante el requerimiento del Comité de Selección, el postor está obligado presentar los elementos constitutivos de su oferta económica dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a dicho requerimiento, de no cumplir con la presentación la oferta será rechazada.

El puntaje máximo de la propuesta técnica es de cien (100) puntos; las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos serán descalificadas. La evaluación técnica recibe una ponderación de ochenta por ciento (80%) para los efectos del resultado final.

La evaluación de los factores técnicos incluye obligatoriamente la experiencia del postor, que se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor conforme a lo señalado en los numerales del 18.6 al 18.8 del artículo 18° de **La Directiva**.

Cuando el postor sea un consorcio, sólo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, según promesa formal de consorcio.

En el mismo acto **El Comité** determina el puntaje total de las propuestas, que es el promedio ponderado de los factores evaluados (numeral 18.9 del artículo 18° **La Directiva**), que se obtienen con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = C1 \times PT_i + C2 \times PE_i$$

Donde:

- $PTP_i$  : Puntaje total del postor i
- $PT_i$  : Puntaje de evaluación técnica del postor i
- $PE_i$  : Puntaje por evaluación económica del postor i.
- $C1$  : Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (80%)
- $C2$  : Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (20%)

**El Comité** considerando el puntaje total de las propuestas, dará a conocer los resultados a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de mérito obtenido en el proceso por los postores que calificaron en la evaluación, detallando los puntajes obtenidos por cada uno de ellos. En caso de empate, **El Comité** procede de acuerdo a lo señalado en los numerales 18.10 y 18.11 del artículo 18° de **La Directiva**.

Luego de culminada la evaluación, **El Comité** determina si el postor que obtuvo el primer lugar cuenta con los profesionales exigidos en las Bases (18.12 del artículo 18° de **La Directiva**). Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cuenta con los profesionales exigidos en las Bases, su propuesta es descalificada y se procede conforme al numeral 18.13 del artículo 18° de **La Directiva**.

**El Comité** en el acto público de designación, muestra los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido; y procede a designar como EST al postor que obtuvo el primer lugar y respecto del cual verificó el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en las Bases para los profesionales propuestos por el postor.

Al terminar el acto público se levanta un Acta, con los resultados finales del proceso de selección y la designación del postor ganador la cual será suscrita por el Notario, por los miembros de **El Comité**, **los vedores** y por los postores asistentes que deseen hacerlo. La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinerghmin, que debe efectuarse en la misma fecha del acto público de designación.

#### **2.9.1. Veracidad y exactitud de la documentación, descalificación y nulidad de la calificación del postor**

- a. Si **El Comité**, antes de la etapa de evaluación de propuestas toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma (numeral 17.7 del artículo 17 de **La Directiva**):
  - i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; dicha fiscalización NO SUSPENDE la continuidad del proceso de selección y los resultados son enviados a **El Comité**.
  - ii. No considera información falsa o inexacta los errores materiales que NO incidan en la calificación del postor.
  - iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y

Finanzas, en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, **El Comité procede a su descalificación**, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan (numeral 17.8 del artículo 17 de **La Directiva**). La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para la descalificación del postor por parte de **El Comité**, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.

- iv. Si eventualmente, **El Comité** toma conocimiento del resultado de la fiscalización solicitada, después de la etapa de evaluación de propuestas y antes que se suscriba el contrato, procede conforme a lo señalado en el inciso b) numeral iii y iv del presente numeral.

**b. Si El Comité, con posterioridad a la etapa de evaluación de propuestas y antes que se suscriba el contrato**, toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas o en otra documentación presentada durante el proceso de selección, obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma (numeral 19.3, 19.4 y 19.5 del artículo 19° de **La Directiva**):

- i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; **dicha fiscalización** suspende la **suscripción del contrato**, conforme a lo previsto en el numeral 24.6 del artículo 24° de **La Directiva**, en donde se señala que Osinerghmin **suspende la suscripción de contratos** de supervisión con la Empresa Supervisora que este incurra en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad (de calificación del postor o del contrato), en ambos casos (información falsa - inexacta o nulidad) relacionadas a cualquier proceso de selección o contratación vigente con Osinerghmin, en que esté involucrada como postor, contratista o miembro de un consorcio que tenga calidad de postor o contratista, hasta que se determine si corresponde o no declarar la nulidad.
- ii. Los errores materiales pueden ser materia de subsanación, en tanto NO incidan en la calificación del postor.
- iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, **en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta** por parte de algún postor, **El Comité** comunica dicho resultado al **Comité de Apelación**, a fin que, de ser el caso, **declare la Nulidad de la calificación del postor y los actos posteriores**, sin perjuicio de conservar aquellos actos no afectados con el vicio; dichos resultados los comunica además a la Gerencia de Asesoría Jurídica (Numeral 19.5 del artículo 19° de **La Directiva**). La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para que **El Comité de Apelación** declare la nulidad de la calificación del postor, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios. **La decisión de declarar la nulidad** se comunica por conducto notarial al postor y **es irrecurrible**.
- iv. En caso **NO se verifique** la presentación de información o documentación falsa o inexacta, hace de conocimiento del Área Solicitante dichos resultados, a efecto que continúe con la suscripción del contrato.

#### **2.10. Acto público de designación**

**El Comité** en acto público, muestra los resultados de la evaluación de las propuestas y en orden

de mérito obtenido procede a designar como empresa supervisora al postor que obtuvo el primer lugar y respecto del cual se verificó el cumplimiento de los requerimientos establecidos en las bases para los profesionales propuestos.

Al terminar el acto público se levanta un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por los miembros de **El Comité**, los veedores y los postores asistentes que deseen hacerlo.

**La designación** se entiende notificada en el mismo acto público, sin perjuicio de ello se procederá con la publicación del acta en el portal institucional de Osinerghmin, dicha publicación debe efectuarse en la misma fecha del acto público de designación. **La designación queda consentida al cuarto día hábil siguiente de realizado el acto público de designación.**

### 2.11. Declaración de desierto

**El Comité** declara el proceso desierto por las causales definidas en el artículo 20° de **La Directiva**.

## CAPITULO III

### IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

#### 3.1. Impugnación

Solo cabe interponer recurso de apelación:

- a. Contra el resultado final del proceso (numeral 21.1 del Art. 21° de **La Directiva**; y el único recurso de impugnación que se admite es el recurso de apelación.
- b. Solo podrán apelar los postores, es decir aquellos que hubieran presentado propuestas al presente proceso de selección.

Dicho recurso de apelación debe presentarse a **El Comité**, pero la instancia que lo resuelve es el Comité de Apelación, dicho Comité de Apelación también declara la nulidad de oficio de los actos de **El Comité**.

La interposición de un recurso de apelación suspende, hasta su resolución, la suscripción del contrato. Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible.

El plazo para interponer recurso de apelación es de tres (03) días hábiles siguientes de realizado el acto público de designación y publicación del resultado final y el plazo máximo del Comité de Apelación para pronunciarse es de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del recurso; el plazo de notificación del pronunciamiento es de cinco (05) días hábiles contados desde el siguiente día de la fecha del pronunciamiento.

El plazo para resolver el recurso podrá ser ampliado por El Comité de Apelación hasta por quince (15) días hábiles adicionales, por decisión fundamentada del Comité de Apelación.

**El Comité** verifica el cumplimiento de los requisitos de admisión e improcedencia de los recursos de apelación que se interpongan contra los actos que éste emitió; si los recursos de apelación son admitidos, **El Comité** los eleva a la segunda instancia que es El Comité de Apelación.

**3.1.1. El Comité declara la admisibilidad del recurso de apelación cuando cumple con los siguientes requisitos:**

- a. Identificación del impugnante, debe consignar el nombre, la denominación o razón social y Registro Único de Contribuyente. En caso haya variado de representante o apoderado, debe acreditarse conforme a lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17° de **La Directiva**.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho y/o de derecho que sustenten su petitorio.
- d. La firma del impugnante o de su representante.
- e. Garantía de impugnación, que consiste en el documento original de una **Carta Fianza** que **debe cumplir los siguientes requisitos:**
  - ✓ Presentar en físico la Carta Fianza por Mesa de Partes de Osinerghmin y durante horario de oficina (**desde las 8:30 a.m. y hasta las 18:00 p.m.**), ésta debe ser emitida por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría, que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
  - ✓ Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinerghmin, por el tres (3%) del valor referencial o del ítem convocado al que participa.
  - ✓ Un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario contados desde la fecha de presentación de la impugnación.
  - ✓ Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.

**La Carta Fianza presentada sin cumplir con alguno de estos requisitos, se considera como no presentada.** La Carta Fianza será custodiada y, de ser el caso **ejecutada por la Gerencia de Administración y Finanzas.**

En la eventualidad que una Carta Fianza para el recurso de apelación ingrese fuera del plazo previsto en las presentes Bases, **El Comité** la declara inadmisibile y procederá a remitirla a la Oficina de Administración y Finanzas con la indicación de devolverla al participante que la presentó; para ello remitirá a su dirección electrónica un aviso para que se apersona a la Entidad a recoger dicho documento valor, otorgándole un plazo para hacerlo. Si el participante notificado no recogiera la Carta Fianza en el plazo otorgado, Osinerghmin la devolverá vía Notarial al domicilio declarado por el participante.

La omisión de los requisitos de admisibilidad señalados, a excepción del previsto en los literales f) (garantía) y d) (firma del impugnante) precedentes, debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente a que **El Comité** efectúa la notificación a través del portal de Osinerghmin. El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, **El Comité** declara inadmisibile el recurso de apelación y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

La omisión de los requisitos previstos en los literales f) y d) genera que el recurso sea declarado inadmisibles de plano por **El Comité** sin mayor trámite, y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

El postor o participante podrá desistirse del recurso de apelación interpuesto como máximo hasta un día antes del plazo máximo que el Comité de Apelación tuviera para resolverlo. El Comité de Apelación puede continuar de oficio la revisión del resultado, pese al desistimiento del recurso presentado, si del análisis de los hechos considera que podría afectarse intereses de terceros o el interés general. En este caso podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuar el procedimiento.

Toda denuncia o información sobre impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones o nulidades que afecten o puedan afectar la evaluación técnica y/o el resultado final del proceso previo a su consentimiento, presentada por quien tenga convicción de hacer de conocimiento de **El Comité** o la Entidad tales hechos, tendrá carácter de impugnación y debe ser interpuesta como tal; por ende, debe cumplir los mismos requisitos y seguir el mismo trámite del recurso de apelación y el Comité de Apelación lo resolverá como tal.

Todo recurso de apelación debe sustentarse con documentación. Si la documentación que lo sustenta resulta falsa, se advierte al participante que la interpuso que NO podrá participar en ningún proceso de selección de Empresas Supervisoras para la Gerencia de Supervisión Minera durante el período de tres (03) años, contados desde la fecha en que se determinó la falsedad de tal documentación; ello sin perjuicio de la ejecución de la fianza, de corresponder.

**3.1.2. El Comité declara improcedente el recurso de apelación en los siguientes supuestos:**

- a. Sean interpuestos fuera del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las presentes Bases y el numeral 21.1 del artículo 21° de **La Directiva**.
- b. El que suscribe el recurso no sea un postor o su representante legal.
- c. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el peticionario del mismo.
- d. Sean interpuestos contra un acto no impugnables.
- e. Sea interpuesto por el ganador del proceso de selección.
- f. Sean interpuestos por una Empresa Supervisora inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras de Osinerghmin (Artículo 36° de **La Directiva**).

**Si el recurso se declara:**

- Inadmisibles, se devuelve la Carta Fianza, de haber sido presentada.
- Improcedente o infundado, o si el postor se desiste de éste, Osinerghmin ejecutará la Carta Fianza.
- Fundado en todo o en parte, o se declara la nulidad, o que carece de objeto emitir pronunciamiento sobre el fondo del asunto, o no se resuelve o no se notifica el recurso dentro de los plazos establecidos, se devuelve la Carta Fianza al postor.

Una vez culminado el plazo para presentar apelaciones al resultado final (el cuarto día hábil siguiente a la publicación del resultado final), sin que se hubieran presentado apelaciones, **El Comité** procede a publicar un acta con el consentimiento del o los resultados(s). Si se hubiera presentado (dentro del plazo establecido) apelación a algún resultado final, tras la resolución de tales apelaciones, procede a publicar un acta con los resultados consentidos de los ítems cuyas

apelaciones se resolvieron.

## **CAPITULO IV**

### **DEL CONTRATO**

#### **4.1. Del contrato**

El contrato de supervisión está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas del proceso de selección y la propuesta ganadora, así como los documentos que establezcan obligaciones para las partes, derivados del proceso de selección. Cualquier controversia relativa a la validez o ejecución del contrato de supervisión es discutida en la vía judicial, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

Una vez consentida la designación del postor ganador como EST, debe presentar al Área Solicitante (por Mesa de Partes), dentro de los quince (15) días hábiles posteriores, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato de locación de servicios.

El postor ganador debe presentar a la Entidad la documentación completa y correcta, si se detectara cualquier defecto u omisión en los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato, el Área Solicitante otorga un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles para subsanarlo. Vencido dicho plazo, **si el ganador del proceso de selección no cumple con los requisitos o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada**, quedando habilitado Osinerghmin para contratar, siguiendo como orden de prelación el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos.

Osinerghmin suspende la suscripción de contratos de supervisión con la EST que este incurra en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad, en ambos casos relacionadas a cualquier proceso de selección o contratación vigente con Osinerghmin, en que esté involucrada como postor, contratista o miembro de un consorcio que tenga calidad de postor o contratista, hasta que se determine si corresponde o no declarar la nulidad (numeral 24.6 del artículo 26° de **La Directiva**, en concordancia con el numeral 19.3 del artículo 19° de **La Directiva**).

El contrato será suscrito por la Entidad, a través de (los) funcionario(s) competente(s) o debidamente autorizado(s), y por el ganador del Proceso de Selección.

##### **4.1.1. Requisitos para suscribir el contrato:**

- a) **Documento registral vigente en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa**, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- b) **Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente**, de la empresa para acreditar que no se encuentra inhabilitada o impedida para contratar con el Estado Peruano, para el caso de

consorcios, de cada uno de sus integrantes.

- c) **Ficha de Registro Único de Contribuyentes RUC**, de la empresa y en caso de consorcios de todos sus integrantes.
- d) **Pólizas de seguros vigentes**. Son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras y son:
- i **Seguro de accidentes personales** con alcance a nivel nacional.
  - ii **Seguro de Salud**, cuando corresponda.
  - iii **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)<sup>1</sup>**, en el cual debe figurar el número de su DNI, que se exigen ante los diversos peligros a los que esté expuesto el supervisor en el desarrollo de sus servicios y por el plazo que dure el contrato.

Osinerghmin aprueba los lineamientos generales sobre las pólizas de accidentes personales y póliza de asistencia médica para las empresas supervisoras; los lineamientos se encuentran disponibles en la página web del Osinerghmin y se remitirá a la dirección electrónica del postor ganador del proceso de selección. **Debe adjuntar, asimismo:**

- i **Copia de boleta de venta o factura del pago cancelado de los seguros de salud** mencionados.
  - ii **Certificado de vacunas para las labores que realizará**, de acuerdo a la zona geográfica donde realice sus actividades de supervisión.
- e) **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional Apto**. Respecto de los profesionales propuestos, el cual debe ser contratado directamente por las Empresas Supervisoras. **Entiéndase apto, aquel que no presenta restricción médica alguna**. Osinerghmin establece lineamientos generales sobre los exámenes médicos para las empresas supervisoras, que se encuentran disponible en la página web de Osinerghmin y se remitirán a la dirección electrónica del postor ganador del proceso de selección. Los resultados médicos deben presentarse en sobre cerrado, por mesa de partes de Osinerghmin dirigidos a la GSM.
- f) **Declaración Jurada Actualizada**: de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en **La Directiva**, de no inhabilitación o impedimento para contratar con el Estado y de no tener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinerghmin similar a la presentada en su propuesta técnica, según el **FORMATO N° 3** y **FORMATO N° 5**.

Para los supuestos de procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 9.2. del artículo 9° de **La Directiva** (*numeral 2.3.2. de la sección general de las presentes Bases*), se requiere adicionalmente una Declaración Jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente supervisado por Osinerghmin del subsector materia de la presente convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario del servicio.

---

<sup>1</sup> Este seguro se activará solo cuando la supervisión se realice en un lugar o desplazamiento que así lo requiera o exija. Incluye el de salud y pensión.

- g) **Contrato de Consorcio Legalizado Notarialmente**, con el contenido exactamente igual al declarado en su Promesa Formal de Consorcio, presentada en su propuesta técnica.
- h) **Declaración Jurada** de oficina y equipos, según **FORMATO N° 11**.
- i) **Declaración jurada: Ficha de datos de la empresa, de sus profesionales propuestos y representante legal**, según **FORMATO N° 12** y **FORMATO N° 13**.
- j) **Carta de autorización CCI (número de cuenta)**, según **FORMATO N° 14**.
- k) **Declaración jurada de cumplimiento de las normas sobre Seguridad y Salud y Salud en el Trabajo - SST y disponibilidad de documento requeridos a locadores de servicios de supervisión**, según **FORMATO N° 15A**.
- l) **Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad-SGS y Sistema de Gestión Ambiental – SGA para locadores de servicios de supervisión**, según **FORMATO N° 15B**.
- m) **Certificado vigente de Habilidad Profesional** de los profesionales propuestos.
- n) **Copia simple del D.N.I.** de los profesionales propuestos.
- o) **Garantías**

Las garantías contractuales **consisten en Cartas Fianzas que: Deben ser emitidas** por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros Y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. **Deben ser** irrevocables, solidarias, incondicionales, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinerghmin. **Deben tener vigencia** hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. **Deben Indicar** la razón social del postor, o postores en caso de consorcios.

Son: Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía por el monto diferencia de la propuesta.

- ✓ **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión.
- ✓ **Garantía por el Monto diferencial de la propuesta:** Aplicable cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

Las causales de ejecución de las Garantía se encuentran descritas en el artículo 26° de **La Directiva**.

Para suscribir el contrato todos los formatos de las Declaraciones Juradas deben ser actualizados en su redacción; es decir, precisar en ellos el nombre del proceso de selección que le fue adjudicado. Los documentos listados (excepto pólizas, certificados y exámenes médicos), serán

remitidos por Osinerghmin tras el consentimiento de los resultados, a los ganadores, a la dirección electrónica declarada para participar en el proceso de selección.

#### **4.2. Vigencia del contrato**

El contrato suscrito tendrá la vigencia y empezará a regir según lo establecido en los Términos de Referencia (Sección Específica), caso contrario al siguiente día hábil de suscrito el contrato.

De conformidad con el artículo 32° de **La Directiva**, la duración de los contratos no puede exceder de un (1) año y pueden ser renovados por máximo el mismo plazo un (1) año. El periodo máximo de duración del contrato incluidas las renovaciones no pueden exceder de cinco (05) años en total.

Pare efectos de renovación, la EST no debe tener penalidades superiores al tres por ciento (3%) del monto del contrato.

#### **4.3. Atribuciones, obligaciones e informes de las empresas supervisoras**

Las Empresas Supervisoras contratadas tienen determinadas atribuciones y obligaciones que se describen en los artículos 27° y 28° de **La Directiva**. Asimismo, en el artículo 29° de **La Directiva** se detallan las consideraciones a las que se ciñen los informes de supervisión que emiten las Empresas Supervisoras a mérito del contrato suscrito, las cuales se complementan con las señaladas en la Guía de Supervisión Minera vigente.

Si durante la ejecución del contrato de supervisión Osinerghmin requiere a la empresa supervisora un servicio relacionado con un agente supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los últimos tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en los que tenga calidad de usuario), o con la cual mantuviese un conflicto de interés, **la empresa supervisora debe comunicar inmediatamente tal situación al Osinerghmin** a efectos que la Entidad disponga las acciones que considere necesarias.

#### **4.4. De la resolución, nulidad, penalidad, incumplimiento y obligaciones del contrato**

Las causales para la resolución o nulidad del contrato, así como las penalidades por incumplimientos en la forma, fondo y plazos de ejecución y/o entrega de documentos de supervisión, serán aplicadas de conformidad con **La Directiva**, el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, guías, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinerghmin para dicho fin, vigentes a la fecha de la ocurrencia de la causal, o incumplimientos que generan la resolución, nulidad o penalidad; cuando no sea posible establecer la fecha de la ocurrencia, se considerará la fecha en que Osinerghmin detecta la causal o incumplimiento que genera la resolución, nulidad o penalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiera lugar.

Se declara la nulidad de oficio de un contrato y se puede resolver un contrato de supervisión de acuerdo a lo señalado en el numeral 35.2 del artículo 35° de **La Directiva**. Para tal efecto el área solicitante lo comunica a la Empresa Supervisora por conducto notarial, para que exprese las razones convenientes a su derecho, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles; evaluadas las razones, de verificarse la causal imputada, la Gerencia General procede a declarar la nulidad del

contrato o resolver el contrato y lo comunica vía notarial.

En caso se declare la nulidad del contrato o se resuelva el mismo, siempre que exista la necesidad de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de éste, sin perjuicio que la nulidad o la resolución se encuentre cuestionada judicialmente, la **Gerencia de Supervisión Minera** puede contratar con alguno de los postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, el Área Solicitante debe determinar las prestaciones pendientes y el precio de éstas, debidamente sustentados. De existir disponibilidad presupuestal, Osinerghmin invita a los postores que participaron en el proceso de selección para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones señaladas en el documento de invitación.

De presentarse más de una aceptación a la invitación, Osinerghmin contratará con aquel postor que aceptó la invitación y que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el proceso de selección. En caso de haber empate en la segunda mejor posición, se procede conforme al numeral 18.11 del artículo 18° de **La Directiva**, luego de lo cual la empresa a contratar no puede estar incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones o nulidades descritos en **La Directiva** y debe cumplir los requisitos para suscribir contrato.

Osinerghmin impone las penalidades determinadas en los términos de referencia (Sección Específica de las presentes bases).

#### **4.5. Pagos**

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en la Sección Específica de las presentes bases.

#### **4.6. Confidencialidad de la información**

Las EST, se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información de Osinerghmin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, las EST deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de Osinerghmin. Asimismo, las EST convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Osinerghmin, no pudiendo las EST usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por Osinerghmin a las EST, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. Las EST se comprometen a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

Las EST se hacen responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra Osinerghmin como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos

personales del Osinerghmin y en su condición de encargado de las bases de datos personales de Osinerghmin, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. Las EST asumirán las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de Osinerghmin y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. Las EST se comprometen a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar Osinerghmin, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de las EST de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

Las EST deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con las EST no divulgue a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de Osinerghmin, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, las EST se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

Las EST se comprometen a devolver todo el material que le haya proporcionado Osinerghmin a la fecha de culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, las EST se encuentran facultadas a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo Osinerghmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinerghmin.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de las EST, constituye causal de resolución del presente contrato, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 28.5 del artículo 28° de **La Directiva**.

#### **4.7. Seguridad de la información**

Las EST se comprometen a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Osinerghmin, los mismos que están publicados en la página web de Osinerghmin (dirección <http://sig.osinergh.gov.pe>) y que debe conocer y aceptar.

Con la conformidad respectiva, Osinerghmin autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por las EST para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

Las EST deben tomar medidas de protección de la información de Osinerghmin que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinerghmin.

Las EST deben reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Osinergmin a fin de realizar la investigación correspondiente.

Las EST se comprometen a brindar todas las facilidades necesarias para que Osinergmin audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

Las EST eximen de toda responsabilidad a Osinergmin, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de las EST.

Las EST garantizan a Osinergmin que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

#### **4.8. Propiedad intelectual**

Osinergmin adquiere la propiedad intelectual y los derechos de autoría, uso, explotación y distribución de todos los entregables que se creen y desarrollen como consecuencia de la ejecución del servicio objeto del presente contrato. En consecuencia, las EST entregan a Osinergmin toda la documentación técnica y de usuarios, incluyendo entre otros, los códigos y programas fuentes desarrollados sobre cualquier programa que hubiere desarrollado con ocasión del servicio brindado.

Si fuera el caso que la ejecución y cumplimiento del servicio las EST tuviesen necesidad de utilizar alguna metodología y/o herramientas de software propias (o con derecho a uso), Osinergmin adquirirá los derechos sobre los mismos y el uso que se requiera durante la ejecución del servicio.

Las EST se abstendrán de hacer copias o introducir variantes en los programas y metodologías de Osinergmin y no permitirá a terceros el acceso o uso de dichos activos.

#### **4.9. Cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y la normativa laboral**

Las EST se obligan al cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y al cumplimiento de la normativa laboral de su personal, durante la prestación del servicio a Osinergmin.

#### **4.10. Control posterior**

La GSM podrá solicitar una fiscalización posterior a la documentación presentada por las EST durante el proceso de selección; esta acción podrá realizarse en cualquier momento de la

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2019-Osinergmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

---

ejecución contractual. Si producto de dicha fiscalización se concluye que las EST presentaron documentación falsa o inexacta se podrá declarar la nulidad o resolver el contrato de supervisión, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales adicionales aplicables.

## TÍTULO II: SECCIÓN ESPECÍFICA

### CAPITULO I GENERALIDADES

#### 1 Objeto

Seleccionar y contratar las Empresas Supervisoras Técnicas (EST) para brindar servicios a la Gerencia de Supervisión Minera (GSM) que permitirán desarrollar la función supervisora de Osinerghmin establecidas en el Plan Anual de Supervisión en los siguientes ítems:

ÍTEM	Número de Personas Jurídicas requeridas
1. Geomecánica	1 EST
2. Geotecnia	1 EST

#### 2 Sistema de Contratación y valor referencial

##### 2.1 Sistema de contratación

El sistema de contratación del presente proceso de selección se rige por precios unitarios.

##### 2.2 Valores referenciales

Los valores unitarios referenciales han sido determinados en función a la cantidad promedio de días de duración de la visita de campo según el tipo de supervisión.

##### 2.2.1 Ítem 1: Geomecánica

TIPO DE SUPERVISIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL (S/)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (S/)
SUPERVISIÓN PROGRAMADA	100	38,572.00	3,857,200.00
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA	7	22,147.00	155,029.00
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	7	33,671.00	235,697.00
MEDICIÓN DE VIBRACIONES	8	59,020.00	472,160.00
<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL ÍTEM 1: GEOMECAÍNICA</b>			<b>4,720,086.00</b>

El valor referencial del para el ítem 1 queda establecido en **S/. 4,720,086.00 (cuatro millones setecientos veinte mil ochenta y seis con 00/100 Soles)**, el cual incluye impuestos, seguros, alquiler de equipos, alquiler de oficina equipada y de ser el caso los costos laborales conforme

a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

### 2.2.2 Ítem 2: Geotecnia

TIPO DE SUPERVISIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN PROGRAMADA	60	40,913.00	2,454,780.00
SUPERVISIÓN PROGRAMADA / DRONES	20	64,193.00	1,283,860.00
SUPERVISIÓN PROGRAMADA / PENETROMETRO	20	50,225.00	1,004,500.00
SUPERVISIÓN PROGRAMADA / ESTABILIDAD FISICA	50	27,517.00	1,375,850.00
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA	9	28,696.00	258,264.00
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	1	32,385.00	32,385.00
<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL ÍTEM 2: GEOTECNIA</b>			<b>6,409,639.00</b>

El valor referencial del para el ítem 3 queda establecido en **S/. 6,409,639.00 (seis millones cuatrocientos nueve mil seiscientos treinta y nueve con 00/100 Soles)**, el cual incluye impuestos, seguros, alquiler de equipos, alquiler de oficina equipada y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

### 2.3 Criterios para la valorización de las supervisiones

Durante la ejecución contractual y con el objeto de otorgar una adecuada valorización de las supervisiones que sean ordenadas, se aplicarán los reajustes necesarios a las ofertas adjudicadas en los siguientes casos:

- i. Cuando los términos de referencia que ordena la supervisión indique un número mayor o menor a la cantidad promedio de días de duración de las visitas de supervisión.
- ii. Cuando la ejecución de la supervisión se realice en menor número de días a los ordenados en los términos de referencia.
- iii. Cuando, a solicitud de las divisiones de supervisión de la GSM, se requiera ampliar la duración de las visitas de supervisión.

En los casos señalados el reajuste obedecerá a la siguiente función lineal:

$$P_s = P_o + (AP_o)X$$

Donde:

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2019-Osinerghmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

$P_s$  = Precio reajustado de la supervisión  
 $P_o$  = Precio unitario ofertado  
 $X$  = Diferencial de días respecto a la duración promedio  
 $A$  = Valor constante

Los valores de la duración promedio de la supervisión y el valor constante “A” se muestran en la siguiente tabla:

Ítem	Tipo de supervisión	Duración promedio (días)	Valor A
Ítem 1: Geomecánica	Programada	5	0.095
	No programada	2	0.152
	Accidente mortal	3	0.132
	Medición de vibraciones	5	0.101
Ítem 2: Geotecnia	Programada	4	0.109
	Programada con drones	4	0.129
	Programada con penetrometro	4	0.119
	Programada estabilidad física	3	0.119
	No programada	3	0.128
	Accidente mortal	4	0.113

#### 2.4 Porcentajes de reconocimiento por supervisiones fallidas

Para los casos en los cuales, por razones no atribuibles a la EST y con un informe de conformidad de las divisiones de supervisión de la GSM, la supervisión no se llegue a ejecutar, se reconocerá un porcentaje del precio unitario ofertado ( $P_o$ ), esto permitirá cubrir los gastos en los cuales incurra la EST. No procederá la aplicación de reembolsos de gastos.

Ítem	Tipo de supervisión	Porcentaje ( $P_o$ )
Ítem 1: Geomecánica	Programada	22%
	No programada	37%
	Accidente mortal	32%
	Medición de vibraciones	26%
Ítem 2: Geotecnia	Programada	26%
	Programada con drones	35%
	Programada con penetrometro	30%
	Programada estabilidad física	30%
	No programada	30%
	Accidente mortal	27%

**3 Condiciones Generales**

- a. El servicio a contratar es de cobertura nacional
- b. El servicio de supervisión a brindar será respecto de los Agentes Supervisados del ámbito de competencia de Osinerghmin, que es la mediana y gran minería.
- c. Sólo podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas que cumplan con los perfiles establecidos en el presente término de referencia. En caso de consorcios conformados por personas naturales o jurídicas deberán presentar la promesa de consorcio respectiva.
- d. No podrán participar en el presente proceso de selección, las personas jurídicas que incurran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.

Asimismo, no podrán participar en este proceso de selección aquellas personas jurídicas que se encuentren en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras o de Resolución de Contratos de Supervisión, Esta prohibición incluye a aquellas empresas inscritas en el Registro de Resolución de Contratos de Supervisión que se encontraba regulado en el artículo 35° del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinerghmin, aprobado por Resolución N° 040-2017-OS/CD.

- e. La nómina de profesionales deberá contener exactamente la cantidad requerida. En caso de detectarse una cantidad mayor, solo se considerará lo requerido según el orden de presentación. Esta condición será de aplicación para la calificación de la propuesta presentada.
- f. No existe restricciones en la conformación de la nómina de profesionales presentadas para un mismo ítem, es decir, uno o más profesionales pueden ser propuestos por diferentes empresas postoras para el mismo ítem. Esta regla no aplica para la presentación de un mismo profesional cuando se trate de propuestas para ítems diferentes, es decir uno o más profesionales no podrán pertenecer a nóminas de profesionales de ítems diferentes.
- g. Osinerghmin se reserva el derecho de modificar los Procedimientos de Supervisión y demás reglamentos respecto de los servicios de supervisión durante la vigencia del contrato, dando aviso de ello a las EST, que asuman e incorporen a sus servicios las disposiciones que contienen desde su entrada en vigencia, sin ser necesario documento o modificación contractual alguna.
- h. Conforme al artículo 32° de La Directiva, el plazo de vigencia del contrato será de un (1) año, desde la fecha de suscripción del mismo, o hasta que se cubra el monto del contrato, lo que suceda primero.

Dicho plazo podrá ser renovado por periodos no mayores a un (1) año, previo informe favorable de la idoneidad y calidad de desempeño y se verifique que las penalidades impuestas no superen el 3% del monto total del contrato que se desea renovar; así como la

expresión de intención de renovación de parte de la EST, en tanto el periodo total no supere cinco (5) años. Dicha renovación será por el mismo precio unitario y condiciones del contrato inicial.

- i. El Comité de Selección designará como EST al postor que obtenga el mayor puntaje en el proceso de selección por cada ítem y cumplan con los requisitos mínimos establecidos. En caso de empate, se procederá conforme a La Directiva.

#### **4 Metodología de Supervisión**

Las supervisiones se realizarán conforme a la Guía de Supervisión de las Actividades Mineras y los alcances establecidos en los términos de referencia del ítem correspondiente

#### **5 Sistema de trámite documentario - Siged de Osinerghmin**

Las EST serán usuarias del Siged, para lo cual se asignarán dos (2) cuentas de usuario por empresa, la primera responderá a las supervisiones ordenadas por la División de Supervisión de la Mediana Minería y la segunda responderá a las supervisiones ordenadas por la División de Supervisión de la Gran Minería.

Todos los entregables derivados del servicio de supervisión deberán ser presentados a través del Siged dentro del plazo de entrega establecidos para cada caso. Así mismo, a través del Siged, los especialistas de la GSM aprobarán los entregables dentro de los plazos establecidos.

Los entregables que son aprobados por los especialistas de la GSM a través del Siged deberán ser presentados físicamente en la Mesa de Partes del Osinerghmin. Las guías de uso y los lineamientos para la carga de los entregables en el Siged serán entregados a las EST dentro del plazo de 15 días posteriores a la suscripción de los contratos.

#### **6 Entregables y plazos de presentación**

**6.1 Formato de revisión de antecedentes.** - Documento que evidencia la revisión de los antecedentes de la unidad minera a supervisar (estado de los hechos constatados dejados en las supervisiones anteriores, autorizaciones vigentes, denuncias, entre otros). Este documento no forma parte del informe de supervisión. .

**6.2 Actas de supervisión.** - Debidamente suscritas por los supervisores acreditados y los representantes de la unidad minera. Las actas de supervisión deben establecer claramente el número Siged del expediente de supervisión. Los originales de las actas de supervisión forman parte del informe de supervisión. . Las actas originales deberán formar parte del informe de supervisión aprobado por la GSM.

**6.3 Informe de supervisión.** - Documento constituido por el informe de resultados de la supervisión el cual es elaborado y suscrito por los supervisores acreditados y por el supervisor abogado de la empresa supervisora, así también por las actas de supervisión y todos los documentos recabados que acreditan los hechos constatados dejados en el acta

de cierre de la supervisión. El informe de supervisión deberá ser presentado en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario a partir del día siguiente de suscrita el acta de cierre de la supervisión

**6.4 Ficha resumen de los hechos constatados.** - En función de los hechos constatados durante la supervisión y evaluación documental la EST elabora la presente ficha consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas. Este documento deberá presentarse conjuntamente con el informe de supervisión, no forma parte del mismo.

**6.5 Ficha de conformidad<sup>2</sup>.**- El especialista técnico de las Divisiones de Supervisión de la GSM encargado de la supervisión debe otorgar conformidad al informe de supervisión en el plazo de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de su entrega., Este documento no forma parte del informe de supervisión

**6.6 Informe de Gestión de la EST y un diagnóstico de lo supervisado.** - Al finalizar el periodo de supervisión contratado, la EST deberá presentar un informe que contenga la rendición de cuentas de su gestión como empresa supervisora. El contenido de dicho informe será de acuerdo al formato entregado por la GSM. Este documento no forma parte del informe de supervisión.

El Informe de Gestión de la EST y un diagnóstico de lo supervisado deberá ser entregado en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días calendario a partir del día siguiente de:  
i) culminada la última supervisión objeto del contrato ó ii) término de la vigencia del contrato de supervisión, lo que ocurra primero.

Los entregables 6.1 y 6.4 deben ser entregados por la EST conjuntamente con el Informe de Supervisión (son independientes del informe de supervisión y no forma parte de éste).

Asimismo, los entregables 6.1, 6.3 y 6.4 deberán ser presentados por el coordinador y estarán suscritos por los profesionales que realizaron la supervisión y por el abogado. El entregable 6.6 deberá ser presentado por el coordinador.

Los entregables 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 y 6.6 deberán ser presentados a través del Sistema de Trámite Documentario (SIGED) de Osinerghmin y serán aprobados por los especialistas técnicos de las Divisiones de Supervisión de la GSM. Los entregables 6.3 y 6.6 aprobados deberán ser presentados físicamente por mesa de partes de Osinerghmin.

## **7 Plazos para conformidad y pagos**

### **7.1 Plazos para conformidad**

Las Divisiones de Supervisión tienen un plazo de diez (10) días calendario para emitir observaciones y/o dar conformidad por los entregables presentados. De existir observaciones la

---

<sup>2</sup> La ficha de conformidad deberá ser presentado en el Siged como documento de texto editable

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2019-Osinerghmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

EST tiene un plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de formulada la observación para la subsanación correspondiente. En el caso de reiterar las observaciones, estas serán materia de penalizaciones y los plazos para las subsanaciones serán consideradas como demora en la presentación del entregable.

### 7.2 Pagos

Los pagos se realizarán mediante liquidaciones periódicas según el tipo de supervisión y entregable en los formatos que proporcionará la Gerencia de Supervisión Minera. Las liquidaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos, según tipo de supervisión<sup>3</sup> y entregable por cada supervisión liquidada:

ENTREGABLES	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CONFORMIDAD
Actas de supervisión (entregable definido en el numeral 6.2)	Copia simple de las actas de supervisión.
Informe de Supervisión, Ficha resumen de los hechos constatados, Ficha de conformidad (entregables definidos en los numerales 6.3, 6.4 y 6.5)	Ficha de conformidad debidamente aprobada por el especialista de la División de Supervisión correspondiente.
Informe de gestión de la EST y un diagnóstico de lo supervisado (entregable definido en el numeral 6.6)	Ficha de liquidación de las supervisiones realizadas en el periodo u oportunidad correspondiente.

Se pagará por supervisión ejecutada, según el tipo de supervisión y conforme al precio unitario ofertado ( $P_0$ ) (aplicando los criterios establecidos como reajuste para la valorización, de ser el caso) y el valor asignado a los entregables.

#### 7.2.1 Valor de los entregables

ENTREGABLE	VALORIZACIÓN
Actas de supervisión (entregable definido en el numeral 7.2)	$0.20 \times PU(X_i)$
Informe de supervisión ( $X_i$ ) (entregables definidos en los numerales 7.3, 7.4 y 7.5)	$0.79 \times PU(X_i)$
Informe de gestión de la supervisora y diagnóstico de lo supervisado (entregable definido en el numeral 7.6)	$0.01 \times PU(X_i) \times \sum X_i$

#### 7.2.2 Liquidación del informe de gestión de la supervisora y diagnóstico de lo supervisado

El pago de este entregable se realizará en la oportunidad señalada en el numeral 6.6, para lo cual se deberá presentar una liquidación con la relación de las supervisiones realizadas.

<sup>3</sup> Definidos en los numerales 2.2.1 y 2.2.2 de la presente sección.

## 8 Penalidades

Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la EST, y de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o la garantía por el monto diferencial de la propuesta, según corresponda.

Conforme al artículo 30° de **La Directiva**, Osinerghmin impone las siguientes penalidades:

**a. Por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación.**

Esta penalidad se aplica automáticamente y se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times M}{F \times P}$$

Donde:

F: Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40.

Para plazos mayores a 60 días: F = 0.25.

M: Monto de la prestación materia de retraso.

P: Plazo en días en que debía cumplirse la prestación.

**b. Por la reincidencia en las observaciones hechas a los informes presentados.**

De existir observaciones al Informe de Supervisión, se requerirá a la EST presentar la subsanación de las mismas en el plazo de 3 días calendario contados desde el día siguiente del requerimiento. Si luego de solicitada la subsanación de las observaciones formuladas por las Divisiones de Supervisión, la EST reincide en presentar observaciones dentro del documento subsanado, esta será penalizada con un equivalente al 10% del precio unitario de la supervisión. En este caso se computará como días de demora entre la fecha de requerida la subsanación y la fecha de presentación del entregable debidamente subsanado.

**c. Por realizar la supervisión sin contar con equipos de protección personal.**

Primera vez: 1UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

Segunda vez: 3 UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

Tercera vez: Este supuesto configura causal de resolución automática del contrato.

**d. Penalidad vinculada al reemplazo del personal de la EST: 2 UIT**

En caso se presente alguna renuncia de un profesional o las divisiones de supervisión de la GSM soliciten el reemplazo la EST en el plazo máximo de 10 días calendario de verificados tales supuestos deberá proponer el reemplazo. La carta solicitando el reemplazo, adjuntará la documentación correspondiente y propuesta del nuevo profesional que cumpla con el perfil exigido para su evaluación por las Divisiones de Supervisión de la GSM, quien emitirá su conformidad en un plazo de 5 días calendario.

Esta penalidad se aplica si se incumple el plazo y/o el profesional propuesto no cumple con el perfil exigido. Asimismo, si transcurrido 20 días calendario desde que la EST presentó su carta de reemplazo del profesional y ésta no hubiese obtenido la conformidad de la GSM para el reemplazo, esta situación faculta a la GSM para evaluar la resolución del contrato.

## **9 Expediente de Supervisión**

La EST estará a cargo de la conformación del expediente de supervisión conforme a las disposiciones establecidas en los procedimientos de manejo de archivos del Osinergmin.

## **10 Equipamiento e infraestructura**

La oficina de la EST debe contar con conexión a internet banda ancha, teléfono fijo con contestador automático y una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional.

La EST debe contar con una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones con la institución, así como las demás herramientas y equipos que requiera para el desarrollo de las actividades contratadas y para realizar las coordinaciones.

Disponer de equipos de protección personal, los cuales deben estar adecuados a estándares de calidad y estar en perfectas condiciones, así como ser utilizadas obligatoriamente durante la supervisión.

Asimismo, deberá realizar la supervisión con los equipos y demás instrumentos necesarios, los cuales deben estar en perfectas condiciones y contar con certificados de calibración vigente, de ser el caso, a fin de garantizar la eficiencia de las acciones de supervisión.

Es obligación de la EST que su personal destacado para la prestación del servicio de supervisión debe identificarse como tal y usar los implementos de seguridad que correspondan. Para las identificaciones, la EST deberá seguir y cumplir los lineamientos que Osinergmin dispone con relación a sus características generales y técnicas. Dichos lineamientos se detallan en el **Anexo N° 2**.

## **11 Disponibilidad de profesionales propuestos**

La EST seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de los profesionales propuestos que cumplan con los perfiles requeridos para realizar el servicio.

La EST podrá solicitar la aprobación de más profesionales como supervisores, sin costo adicional para Osinergmin, siempre y cuando cumplan con los perfiles mínimos requeridos, previa aprobación de la Gerencia de Supervisión Minera.

**TITULO II**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

**ÍTEM 1: GEOMECÁNICA**

**1. Objeto**

Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora Técnica (EST) para brindar los servicios de:

- Supervisión de la estabilidad física del macizo rocoso en las labores mineras subterráneas, asimismo que las estructuras de sostenimiento y los refugios de emergencia cumplan los parámetros técnicos de diseños aprobados en el plan de minado, y en los estudios y diseños geomecánicos; elaborados de conformidad con el RSSO.
- Supervisión de voladuras y medición de las vibraciones generadas por las voladuras, incluye la medición de verificación de dichas vibraciones, conforme a lo establecido por los artículos 236° y 268° del RSSO.

**2. Requerimientos Técnicos para las EST**

**2.1. Cantidad estimada de supervisiones**

SUPERVISIONES PROGRAMADAS	SUPERVISIONES NO PROGRAMADAS		
	ESPECIALES	ACCIDENTE MORTAL	MEDICIÓN DE VIBRACIONES
100	7	7	8

**2.2. Parámetros estimados para las visitas de campo de las supervisiones**

TIPO DE SUPERVISIÓN	DURACIÓN PROMEDIO (DÍAS) <sup>4</sup>	SUPERVISORES REQUERIDOS (SEGÚN PERFIL)	
		S1	S3
SUPERVISIÓN PROGRAMADA	5	2	
SUPERVISIÓN ESPECIAL	2	1	1
ACCIDENTE MORTAL	3	2	1
MEDICIÓN DE VIBRACIONES	5	2	1

<sup>4</sup> La cantidad de días de visita de supervisión establecida en el cuadro mostrado corresponden a un promedio; en la ejecución contractual la cantidad de días requeridos se encontrarán definidos en los términos de referencia que ordenan cada una de las supervisiones, estos dependerán de las características de las instalaciones y unidad minera a supervisar.

### 2.3. Requerimiento mínimo de personal

PROFESIONALES SUPERVISORES <sup>5</sup>	CLASIFICACIÓN DE SUPERVISOR	CANTIDAD
Ingeniero Coordinador	S1	1
Ingenieros	S1	12
Bach. Ingeniería de Minas, Geología	S3	3
Abogado	S2	1

La EST seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de los profesionales propuestos que cumplan con los perfiles requeridos para realizar el servicio.

La EST podrá solicitar la aprobación de más profesionales como supervisores, sin costo adicional para Osinerghmin, siempre y cuando cumplan con los perfiles mínimos requeridos, previa aprobación de la Gerencia de Supervisión Minera.

### 3. Metodología y Alcances de la supervisión

#### 3.1. Metodología de la Supervisión

Para ejecutar la supervisión a una unidad minera, conforme a la Guía de Supervisión de las Actividades Mineras, la EST realizará las actividades que se indican a continuación y que no son limitativas:

##### 3.1.1. Actividades de revisión y verificación:

- Reunión con el especialista de la GSM para precisar y revisar los alcances y parámetros de supervisión, conforme a los términos de referencia y credenciales que se les entregue, así como los formatos a usar en la supervisión (actas de supervisión, de medida de seguridad, formatos para registrar mediciones, formatos del informe de supervisión, etc.).
- Revisar todos los antecedentes de supervisiones anteriores y otra información sobre autorizaciones con que cuenta el titular minero y/o estudios (diseños) aprobados por el Ministerio de Energía y Minas, obtener copia digital de la información y analizarla, a fin que pueda identificar los aspectos que se deben incidir en la supervisión y verificación de campo con adecuado conocimiento de la unidad a supervisar. Esta información la obtendrá en las oficinas del Osinerghmin y/o de la página web del Ministerio de Energía y Minas.
- Recabar y coordinar con el especialista de la GSM, la información sobre los puntos a verificar en la supervisión:
  - Las actividades de cierre de mina a verificar.

<sup>5</sup> Los perfiles se encuentran en el numeral 4.2

- Revisar el estado de los incumplimientos verificados y registrados en actas de las supervisiones anteriores y/o medidas administrativas que se verificará en la supervisión a realizar.
- Acreditación de la información y equipos que requiere la supervisión, conforme al contrato de supervisión:
  - Habilidad en el colegio profesional de los supervisores designados.
  - Vigencia y cobertura de las pólizas de seguros y certificados médicos de los profesionales que realizarán la supervisión, conforme lo requerido en las bases y el contrato de supervisión.
  - Certificados de calibración vigentes de los instrumentos y equipos de medición a usar durante la supervisión en la unidad minera.
  - Implementos de protección personal requeridos para la supervisión.
  - Declaración jurada de impedimentos e incompatibilidades y prohibiciones de los profesionales a cargo de la supervisión.

### **3.1.2. Actividades de campo en la unidad minera:**

- Realizar la supervisión respetando el número mínimo de profesionales indicado en el punto 2.2, el incumplimiento de esta obligación será considerada como causal de resolución del Contrato.
- Suscribir el **Acta de Inicio de la Supervisión** (usar el formato proporcionado por la GSM) conjuntamente con los principales funcionarios de la unidad minera y los representantes actuales del comité paritario de seguridad, preferentemente.
- Para el requerimiento de información se usará el formato proporcionado por la GSM; precisando la forma de entrega (impreso, magnético, correo electrónico, etc.) y plazo de entrega. Asimismo, se suscribirá Acta de recepción de la información requerida.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del titular de acuerdo a la normativa vigente.
- Obtener pruebas (evidencias y/o documentación) e información técnica que sustente de manera suficiente el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones verificadas, esto incluye filmaciones, vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.
- Registrar los hechos constatados de manera ordenada en el Libro de Seguridad y en las actas de supervisión correspondientes.
- Realizar las mediciones conforme a las exigencias o estándares establecidos en las normas aplicables, y registrar los resultados en formatos proporcionados por la GSM, que serán suscritos por los representantes del titular minero y los trabajadores.

- Realizar la supervisión con equipos o instrumentos que se encuentren en perfectas condiciones y/o contar con el certificado de calibración vigente. El incumplimiento de esta obligación será considerado como causal de resolución del Contrato.
- Mediante **Acta de Medidas de Seguridad** (en formato entregado por la GSM), disponer la paralización temporal o definitiva del ámbito de trabajo en caso que, durante la supervisión, se detectara peligro inminente de ocurrencia de un accidente y/o se verifique actividades mineras sin las autorizaciones correspondientes.
- Suscribir el **Acta de la Supervisión** (en el formato entregado por Osinerghmin), con la firma de los representantes de la empresa y de los representantes de los trabajadores. Los vicios detectados en las Actas de Supervisión serán considerados como causal de resolución del Contrato, estando la EST en la obligación de subsanar dicho documento bajo responsabilidad y costo que demande.
- La información de la supervisión, se deberán registrar y remitir a través de las aplicaciones móviles y/o sistemas que eventualmente Osinerghmin implementará. Dicha información deberá ajustarse a las directivas y procedimientos pre-establecidos.

### **3.2. Alcance de la supervisión**

Las obligaciones a supervisar están establecidas por el RSSO.

A continuación, se muestra el listado de obligaciones a supervisar, el cual no es limitativo.

#### **(a) Estudios geomecánicos**

- Verificar que se mantenga el dimensionamiento de las labores mineras subterráneas por debajo de los parámetros establecidos en los estudios geomecánicos elaborados por el titular (realizar mediciones).
- Verificar si los estándares y el método de explotación consideran las condiciones más desfavorables del macizo rocoso.
- Verificar la implementación y correcto uso de las herramientas de gestión geomecánica.
- Verificar que los estudios geomecánicos estén actualizados mensualmente.
- Verificar la actualización de planos geomecánicos de acuerdo a cambios estructurales del macizo rocoso y zonificación geomecánica.
- Verificar el estudio hidrogeológico de la zona a rellenar la existencia de estudios de resistencia, granulometría, límites de contenido de agua y estabilidad física del material de relleno.
- Verificar que los estudios geomecánicos estén sustentados en función a ensayos de laboratorio de mecánica de rocas.

- Verificar la estabilidad física de las excavaciones mediante el uso de software especializado

**(b) Sostenimiento**

- Verificar que se cumpla la instalación de los elementos de sostenimiento establecido en los estudios geomecánicos, en labores mineras permanentes y temporales.
- Verificar y registrar (considerando los tramos o progresivas existentes), el cumplimiento del desatado y sostenimiento inmediato en rocas incompetentes.
- Desatar todas las rocas sueltas o peligrosas antes, durante y después de la perforación. Asimismo, antes y después de la voladura y mantener un registro.
- Revisar condiciones de estabilidad en labores profundas y tajeos.
- Verificar el cumplimiento del plan de relleno de los tajos explotados según el programa de producción.
- Verificar y solicitar registros mensuales de los ensayos y pruebas de control de calidad, respecto de no menos del uno (1%) del sostenimiento aplicado en dicho periodo.
- Realizar control de calidad de los pernos in situ mediante el ensayo Pull Test (arranque de pernos).
- Recabar los resultados de los ensayos de las pruebas a la compresión del concreto a los 7, 14 y 28 días, verificar que las resistencias cumplan con las especificaciones técnicas, verificar el diseño de mezcla, el espesor del shotcrete según sus estándares establecidos.

**(c) Refugios**

- Verificar las “Condiciones Físicas” y evaluar la ubicación de los refugios mineros (peatonales, vehiculares y para casos de siniestros), que deberán estar contruidos de acuerdo a las exigencias a la norma de seguridad minera los requisitos mínimos de seguridad.

**(d) Procedimientos**

- Verificar el cumplimiento de los diseños, procedimientos (PETS), IPERC (continuo y línea base) Check List, estándares y reglamentos internos para trabajos de alto riesgo relacionados a temas geomecánicos.
- Verificar y solicitar los estándares geomecánicos que son aplicados a las actividades minera de acuerdo a las características del macizo rocoso.
- Verificar el cumplimiento del IPERC línea base el cual deberá estar actualizado y contener las actividades que se ejecutan siendo su estructura la siguiente:

Actividad o tarea, peligro, riesgo, evaluación del riesgo puro, medidas de control, evaluación del riesgo residual.

- Mantener el IPERC línea base en los puntos de trabajo de acuerdo a la actividad que se ejecuta.

**(e) Perforación y voladura**

- Verificar las mallas de perforación de acuerdo a diseño y estudio geomecánico, y la cantidad de explosivos usados en las voladuras.

**(f) Desatado de roca**

- Verificar la aplicación y el cumplimiento de los estándares y PETS sobre desatado de rocas de forma manual con la participación de los trabajadores y de los supervisores del titular minero.
- Verificar el uso y aplicación de la tabla Geomecánica, el adecuado desate de rocas.
- Evaluar las estadísticas de los incidentes y accidentes por caída de rocas y temas geomecánicos.

**(g) Departamento de Geomecánica**

- Verificar los equipos, materiales e instrumentación del departamento de geomecánica.
- Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas con respecto a los incumplimientos constatados en las supervisiones anteriores.

**(h) Actividades de Cierre de minas**

- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad en las actividades de cierre progresivo, el cronograma de ejecución de cierre final, solicitar detalle de ingeniería y/o especificaciones técnicas para la ejecución de los componentes en cierre y comprobar su cumplimiento.
- Condiciones de estabilidad en labores y tajos.

**(i) Otros**

- Información técnica que sustente los posibles incumplimientos al RSSO (filmaciones, vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.).
- Otros aspectos que según las características de cada unidad minera indique Osinerghmin.

**Vibraciones generadas por voladuras**

La medición de las vibraciones generadas por las voladuras requerirá el uso de instrumentos especializados.

- Verificar la aplicación del estudio de perforación y voladura de rocas, según el plan de minado del año 2020 y realizar mediciones de vibraciones en puntos aledaños con respecto a la zona del disparo.

- Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables a la voladura tales como: horario de disparo establecido por el titular minero teniendo especial cuidado de comprobar que los trabajadores hayan salido fuera del área de disparo en un radio de seguridad mínima de quinientos (500) metros. Carteles con indicación de la hora y el lugar del disparo, señales preventivas antes de la voladura, sirenas, etc.
- Verificar el factor de potencia indicado en el Certificado de Operación Minera – COM aprobado.
- Verificar la distancia (100 metros) de la cresta final del tajo, respecto a las viviendas y/o carreteras de acceso. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. medir las distancias del borde del tajo abierto con respecto a las viviendas más cercanas.
- Verificar los planos geológicos superficiales, secciones geológicas longitudinales del tajo respecto a la población afectada.
- Verificar el monitoreo de las vibraciones realizado por el titular minero, mediante mediciones de verificación de dichas vibraciones por voladuras en tajos que se encuentren colindantes a poblaciones y en minas subterráneas profundas, conforme a lo establecido por el RSSO.
- Al momento del disparo ubicar los geófonos en puntos cercanos a las viviendas aledañas al tajo abierto (o a la zona de la voladura), para medir las vibraciones y realizar un análisis de dichos datos.
- Realizar una descripción de las características estructurales de las viviendas aledañas al tajo abierto (a de la zona de voladura).
- **Otros:** Información técnica que sustente los posibles incumplimientos al RSSO (filmaciones, vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.).

#### **4. Perfil de la empresa y profesionales**

##### **4.1. Perfil de la empresa**

###### **Experiencia**

Experiencia en consultoría relacionada con la seguridad en el sub sector minero, supervisión y/o fiscalización en los sub sectores minero y/o energético, debiendo acreditar una facturación acumulada durante el periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto mínimo del 75% del Valor Referencial.

###### **Acreditación**

Esta experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectivo certificado o constancia de conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentada y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2019-Osinerghmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado por el período de ocho (8) años a la fecha de presentación de la propuesta.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio. La experiencia individual de los miembros de un consorcio será ponderada de acuerdo al porcentaje de las obligaciones declarado en la promesa formal de consorcio.

**4.2. Perfil de los profesionales**

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Coordinador	S1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero de Minas, Geólogo o Geofísico, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>• Con experiencia general mínima de diez (10) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en una o más de las siguientes actividades:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Jefe de Geomecánica</b> de mina subterránea.</li> <li>○ Geotecnista o Geomecánico de una empresa consultora.</li> <li>○ Ingeniero de perforación y voladura.</li> <li>○ Supervisor (S1) en la especialidad de Geomecánica.</li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero	S1	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero de Minas, Geólogo o Geofísico, registrado y con certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>• Profesional con experiencia de por lo menos siete (7) años en el sector minero.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en una o más de las siguientes actividades:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Geomecánico de mina subterránea.</li> <li>○ Geotecnista o Geomecánico de una empresa consultora.</li> <li>○ Ingeniero de Perforación y Voladura.</li> <li>○ Supervisor en la especialidad de Geomecánica.</li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero	S3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Bachiller en Ingeniería de Minas, Geológica o Geofísico.</li> <li>• Experiencia de por lo menos un (1) año en las actividades profesionales en el sector minero.</li> </ul>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2019-Osinergmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Abogado	S2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de abogado con registro y certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente</li> <li>• Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en los sectores supervisados por Osinergmin.</li> <li>• Experiencia específica mínima de tres (3) años para la Administración Pública realizando actividades de evaluación, tramitación y resolución de procedimientos administrativos.</li> </ul>

**Para todos los profesionales propuestos**

- La experiencia profesional y específica será considerada a partir de la obtención del grado de bachiller y se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados.
- Se presentará copia simple del título de bachiller y copia del título profesional, para el caso de los profesionales con perfil S1 y S2, se presentará copia simple del certificado de habilidad vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- Los profesionales de la nómina del postor con perfil S1 y S3 que sea designado, deberán cumplir con el protocolo de examen médico requeridos y ser declarados aptos para trabajos en zonas ubicadas a más de 4000 metros sobre el nivel del mar.

**5. Equipamiento e infraestructura mínima requerida**

**5.1. Instrumentos de medición (debidamente calibrados)**

- Martillo Schmidt
- Brújula.
- Inclínómetros.
- Distanciómetros.
- Flexómetro.
- GPS.
- Equipo para medición de vibraciones:
  - Sismógrafo (1).
  - Geófono (2).
  - Software para interpretación de datos.

**5.2. Equipos de apoyo**

- Teléfono móvil inteligente con capacidad para instalar aplicaciones móviles.
- Computadora portátil (Laptop).
- Software para verificación de datos de estabilidad física de excavaciones.
- Cámara fotográfica con fechador.

- Filmadora digital de alta resolución que permita filmar en condiciones de oscuridad.

### **5.3. Equipos de protección personal**

- Casco tipo I clase E.
- Zapatos de seguridad.
- Lentes de seguridad.
- Respiradores y accesorios.
- Protector auditivo.
- Guantes.
- Mameluco con cinta reflectiva.
- Chaleco con cinta reflectiva.
- Lámpara minera incluido cargador.
- Correa de seguridad.
- Botas de jebe.
- Detector de gases de mina.

### **5.4. Infraestructura**

- La oficina de la EST debe contar con conexión a internet banda ancha, teléfono fijo con contestador automático y una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional.
- La EST debe contar con una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones con la institución, así como las demás herramientas y equipos que requiera para el desarrollo de las actividades contratadas y para realizar las coordinaciones.
- Disponer de los equipos de protección personal, los cuales deben estar adecuados a estándares de calidad y estar en perfectas condiciones, así como ser utilizadas obligatoriamente durante la supervisión.
- Asimismo, deberá realizar la supervisión con los equipos y demás instrumentos necesarios, los cuales deben estar en perfectas condiciones y contar con certificados de calibración vigente, de ser el caso, a fin de garantizar la eficiencia de las acciones de supervisión.
- Es obligación de la EST que su personal destacado para la prestación del servicio de supervisión debe identificarse como tal y usar los implementos de seguridad que correspondan. Para las identificaciones, la EST deberá seguir y cumplir los lineamientos que Osinergmin dispone con relación a sus características generales y técnicas.

**6. Criterios de evaluación**

<b>Factor de Evaluación</b>	<b>Criterio de Evaluación para Supervisión</b>	<b>Rango de Evaluación</b>	<b>Puntaje Asignado</b>
<b>Experiencia de la Empresa</b>			<b>100</b>
Experiencia en el Sector	Se califica considerando el monto facturado acumulado por servicios en consultoría relacionada con la seguridad en el sub sector minero; supervisión y/o fiscalización en los sub sectores de minería y energía prestados por el postor durante el periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial (VR). (máximo 20 servicios).	Mayor a 1.5 veces el VR	100
		Mayor a 1.0 veces el VR hasta 1.5 veces el VR	90
		Mayor a 0.75 veces el VR hasta 1.0 veces el VR	80

**ÍTEM 2: GEOTECNIA**

**1. Objeto**

Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora Técnica (EST) para verificar que los depósitos de relaves, pilas de lixiviación, depósitos de desmonte y tajos abiertos cumplan con los parámetros técnicos de diseño, constructivos y operativos aprobados por el Ministerio de Energía y Minas y cuenten con estudios de estabilidad física actualizados con el fin de prevenir la ocurrencia de fallas por inestabilidad física, desbordamientos y licuaciones por sismos, conforme al RSSO.

**2. Requerimientos técnicos para las EST**

**2.1. Cantidad estimada de supervisiones**

Total estimado de supervisiones programadas: 150

Total estimado de supervisiones no programadas: 10

SUPERVISIONES PROGRAMADAS				SUPERVISIONES NO PROGRAMADAS	
REGULARES	REGULAR CON USO DE DRONES	REGULAR CON USO DE PENETROMETRO	ESTABILIDAD FÍSICA	ESPECIALES	ACCIDENTE MORTAL
60	20	20	50	9	1

**2.2. Parámetros estimados para las visitas de campo de las supervisiones**

TIPO DE SUPERVISIÓN	DURACIÓN PROMEDIO (DÍAS) <sup>6</sup>	SUPERVISORES REQUERIDOS (SEGÚN PERFIL)	
		S1	S3
SUPERVISIÓN PROGRAMADA REGULAR	4	2	1
SUPERVISIÓN PROGRAMADA REGULARES C/DRONES	4	2	1
SUPERVISIÓN PROGRAMADA REGULARES C/PENETROMETRO	4	2	1
SUPERVISIÓN PROGRAMADA ESTABILIDAD FÍSICA	3	1	1
SUPERVISIÓN ESPECIAL	3	2	
ACCIDENTE MORTAL	4	2	

<sup>6</sup> La cantidad de días de visita de supervisión establecida en el cuadro mostrado corresponden a un promedio; en la ejecución contractual la cantidad de días requeridos se encontrarán definidos en los términos de referencia que ordenan cada una de las supervisiones, estos dependerán de las características de las instalaciones y unidad minera a supervisar.

### 2.3. Requerimiento mínimo de personal

PROFESIONALES SUPERVISORES <sup>7</sup>	CLASIFICACIÓN DE SUPERVISOR	CANTIDAD
Ingeniero Coordinador	S1	1
Ingenieros	S1	14
Bach. Ingeniería de Minas, Geología	S3	6
Abogado	S2	1

La EST seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de los profesionales propuestos que cumplan con los perfiles requeridos para realizar el servicio.

La EST podrá solicitar la aprobación de más profesionales como supervisores, sin costo adicional para Osinerghmin, siempre y cuando cumplan con los perfiles mínimos requeridos, previa aprobación de la Gerencia de Supervisión Minera.

## 3. Metodología y Alcances de la supervisión

### 3.1. Metodología de la supervisión

Para ejecutar la supervisión a una unidad minera, conforme a la Guía de Supervisión de las Actividades Mineras, la EST realizará las actividades que se indican a continuación y que no son limitativas:

#### 3.1.1. Actividades de revisión y verificación:

- Reunión con el especialista de la GSM para precisar y revisar los alcances y parámetros de supervisión, conforme a los términos de referencia y credenciales que se les entregue, así como los formatos a usar en la supervisión (actas de supervisión, de medida de seguridad, formatos para registrar mediciones, formatos del informe de supervisión, etc.).
- Revisar todos los antecedentes de supervisiones anteriores y otra información sobre autorizaciones con que cuenta el titular minero y/o estudios (diseños) aprobados por el Ministerio de Energía y Minas, obtener copia digital de la información y analizarla, a fin que pueda identificar los aspectos que se deben incidir en la supervisión y verificación de campo con adecuado conocimiento de la unidad a supervisar. Esta información la obtendrá en las oficinas del Osinerghmin y/o de la página web del Ministerio de Energía y Minas.
- Recabar y coordinar con el especialista de la GSM, la información sobre los puntos a verificar en la supervisión:
  - Revisar el estado de los incumplimientos verificados y registrados en actas de las supervisiones anteriores y/o medidas administrativas que se verificará en la supervisión a realizar.

<sup>7</sup> Los perfiles se encuentran en el numeral 4.2

- Acreditación de la información y equipos que requiere la supervisión, conforme al contrato de supervisión:
  - Habilidad en el colegio profesional de los supervisores designados.
  - Vigencia y cobertura de las pólizas de seguros y certificados médicos de los profesionales que realizarán la supervisión, conforme lo requerido en las bases y el contrato de supervisión.
  - Certificados de calibración vigentes de los instrumentos y equipos de medición a usar durante la supervisión en la unidad minera.
  - Implementos de protección personal requeridos para la supervisión.
  - Declaración jurada de impedimentos e incompatibilidades y prohibiciones de los profesionales a cargo de la supervisión.

### **3.1.2. Actividades de campo en la unidad minera:**

- Realizar la supervisión respetando el número mínimo de profesionales indicado en el punto 2.2, el incumplimiento de esta obligación será considerada como causal de resolución del Contrato.
- Suscribir el **Acta de Inicio de la Supervisión** (usar el formato proporcionado por la GSM conjuntamente con los principales funcionarios de la unidad minera y los representantes actuales del comité paritario de seguridad, preferentemente.
- Para el requerimiento de información se usará el formato proporcionado por la GSM; precisando la forma de entrega (impreso, magnético, correo electrónico, etc.) y plazo de entrega. Asimismo, se suscribirá Acta de recepción de la información requerida.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del titular de acuerdo a la normativa vigente.
- Obtener pruebas (evidencias y/o documentación) e información técnica que sustente de manera suficiente el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones verificadas, esto incluye filmaciones, vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.
- Registrar los hechos constatados de manera ordenada en el Libro de Seguridad y en las actas de supervisión correspondientes.
- Realizar las mediciones conforme a las exigencias o estándares establecidos en las normas aplicables, y registrar los resultados en formatos proporcionados por la GSM, que serán suscritos por los representantes del titular minero y los trabajadores.
- Realizar la supervisión con equipos o instrumentos que se encuentren en perfectas condiciones y/o contar con el certificado de calibración vigente. El incumplimiento de esta obligación será considerado como causal de resolución del Contrato.
- Mediante **Acta de Medidas de Seguridad** (en formato entregado por la GSM), disponer la paralización temporal o definitiva del ámbito de trabajo en caso que, durante la supervisión, se detectara peligro inminente de ocurrencia de un accidente.
- Suscribir el **Acta de la Supervisión** (en el formato entregado por Osinerghmin), con la firma de los representantes de la empresa y de los representantes de los trabajadores. Los vicios detectados en las Actas de Supervisión serán considerados como causal de resolución del Contrato, estando la EST en la obligación de subsanar dicho documento bajo responsabilidad y costo que demande.
- La información de la supervisión, se deberán registrar y remitir a través de las aplicaciones móviles y/o sistemas que eventualmente Osinerghmin implementará. Dicha información deberá ajustarse a las directivas y procedimientos pre-establecidos.

### **3.2. Alcance de la supervisión**

#### **3.2.1. Condiciones físicas, parámetros constructivos y operativos según diseño de los componentes supervisados.**

- Identificación de los componentes que no tengan obras de cierre finalizadas, con detalle de fechas de inicio y fin de las actividades en los componentes, según corresponda.
- Revisión y verificación de las condiciones de estabilidad física, y programa de monitoreo de los componentes de la unidad minera.
- Cumplimiento del diseño aprobado por la autoridad competente mediante las autorizaciones de construcción, funcionamiento y plan de minado, contrastando la información técnica obtenida en campo, y en caso de encontrar alguna diferencia, variación y/o modificación, obtener el sustento detallado del hecho.
- Revisión del estudio de estabilidad física realizado por el titular a los componentes que no tengan obras de cierre finalizadas, verificando la fecha de elaboración (debe ser actualizado cada dos años), la empresa consultora que elaboró dicho estudio, la data de campo utilizada y el laboratorio donde realizaron los ensayos.
- Revisión de las principales conclusiones y recomendaciones de los estudios de estabilidad física entregados por el titular, verificando que éstas se hayan ejecutado de acuerdo a lo señalado por el consultor.
- Para el caso de recrecimiento por cicloneado de los depósitos de relaves, revisión de los controles de calidad (CQC) y los protocolos de aseguramiento de la calidad (CQA) realizados para la construcción del cuerpo de presa.
- Revisión del balance metalúrgico de la planta de beneficio y la estimación de la vida útil de los depósitos de relaves de acuerdo a la producción y a los parámetros autorizados.
- Inspección de las condiciones físicas de los depósitos de relaves, depósitos de desmonte, pilas de lixiviación y tajos abiertos, a fin de identificar condiciones anómalas tales como erosiones, grietas, filtraciones, asentamientos, entre otros.
- Verificación de las acciones correctivas ejecutadas por el Titular, respecto a los hechos verificados en las supervisiones anteriores, las cuales deben contar con el sustento técnico respectivo. Toda documentación presentada por el titular de la actividad debe estar debidamente firmada por los ingenieros responsables.
- Revisión del cumplimiento de los manuales de operación para depósitos de relaves, depósitos de desmonte, pilas de lixiviación y tajos abiertos.
- Revisión de los Protocolos de Respuesta a las Emergencias para fallas en los depósitos de relaves, depósitos de desmonte, pilas de lixiviación y tajos abiertos.
- Revisión de la información del monitoreo geotécnico realizado por el titular de la actividad, con la respectiva interpretación de los instrumentos tales como: inclinómetros, piezómetros e hitos topográficos, etc., documentación que debe estar validada por el ingeniero responsable.
- Revisión del último levantamiento topográfico de acuerdo al diseño de construcción aprobado de los depósitos de relaves, pilas de lixiviación, tajos abiertos y depósitos de desmonte con los planos (en planta y en secciones).

### **3.2.2. Supervisión con Drones**

Este tipo de supervisión incluye, en adición a lo señalado en el ítem 3.2.1, la obtención de información a detalle de las condiciones físicas y de operación de los componentes supervisados, basados en tecnología de punta (drones) que cumpla con las siguientes características mínimas:

- Drones con capacidad autónoma de vuelo de 25 minutos, con 700 metros de rango longitudinal y una altura de 200 metros.
- Cámara fotográfica de 14 megapíxeles panorámica 100% y con un sistema de estabilización Gimbal, incorporado.
- Formato de las fotografías son en JPG y RAW y para los formatos de las filmaciones son Full HD 1,080.

Los entregables de la supervisión con drones serán los siguientes:

- Un video con una resolución (1024\*768 como mínimo), con una duración no mayor a 2 minutos, debidamente editado en el cual se pueda observar panorámicamente (360°) toda el área de los componentes supervisados con acercamientos a fin de visualizar los taludes, corona, playa y borde libre, etc.
- Ortofotos (pixel de 10 cm) que muestren al detalle el trabajo realizado.
- Modelamiento del componente levantado en 3D.
- Plano topográfico en planta en formato A1 o A2, según corresponda, con leyenda, ubicación y curvas de nivel cada 1m. Los archivos digitales estarán en formato dwg y gis.

Las coordenadas deberán estar en UTM, referenciadas a puntos geodésicos existentes proporcionados por el titular minero o por la empresa prestadora de servicio, en el sistema WGS 84.

### **3.2.3. Supervisión con Penetrómetro**

Este tipo de supervisión incluye, en adición a lo señalado en el ítem 3.2.1, la verificación de los parámetros constructivos contenidos en el diseño para los depósitos con recrecimientos con relaves grueso cicloneado, depósitos de relaves espesados y filtrados, mediante el uso de un penetrómetro ligero de tecnología avanzada y energía variable, que permita verificar el estado de compactación del dique hasta profundidad de seis (6) metros, en los sectores determinados por los supervisores de acuerdo a un procedimiento que será proporcionado por la Gerencia de Supervisión Minera.

Las pruebas realizadas permitirán obtener el control del aseguramiento de la calidad post construcción de los componentes señalados permitiendo:

- La evaluación in-situ del espesor de una o un conjunto de capas depositadas para la construcción del dique.
- Verificar in-situ el grado de compactación, a nivel individual de una capa o a nivel grupal, de un conjunto de capas depositadas, considerando la variabilidad de las

características físicas de los materiales depositados, el grado de compactación especificado y del estado hídrico que presenta el material al momento de realizar el control.

#### **3.2.4. Supervisión de Estudios de Estabilidad Física**

El objetivo de estas supervisiones es realizar la revisión técnica de los estudios de estabilidad física de determinados componentes (depósitos de relaves, pilas de lixiviación, tajos abiertos y depósitos de desmonte), presentados por el titular de la actividad minera a solicitud de Osineergmin, donde se evaluará el plan de investigaciones geotécnicas y geológicas realizado, la metodología utilizada para llevar a cabo dichos estudios y los resultados obtenidos, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del artículo 400° del RSSO.

##### **Alcances:**

- Verificar en campo los aspectos geológicos y geodinámicos (relieve, cuencas hidrográficas, presencia de fallas, etc.) de la zona donde se encuentra emplazado dicho componente y comparar con lo descrito en los estudios de estabilidad física presentados a la GSM.
- Describir el proceso constructivo del componente supervisado y verificar los controles de calidad de los mismos.
- Verificar los monitoreos geotécnicos que sirvieron de insumo para el análisis de estabilidad física, comparando los resultados con la información contenida en los estudios de estabilidad física.
- Verificar in-situ las características geométricas de los componentes supervisados y compararlas con lo evaluado en los estudios de estabilidad física.
- Verificar el modelo geotécnico y las propiedades de los materiales utilizados en el análisis de estabilidad física.
- Realizar la simulación de la estabilidad física de los componentes supervisados con el mismo programa de cómputo utilizado por el consultor (Slide, GeoStudio, etc.); de existir diferencias significativas o contradicción con los parámetros ingresados o con los resultados del estudio, deberá plantear y sustentar los motivos.
- Elaborar conclusiones y recomendaciones referidas al estudio de estabilidad física del componente, a fin de alcanzar resultados de mayor confiabilidad respecto de su estabilidad física.

#### **4. Perfil de la Empresa y Profesionales**

##### **4.1. Perfil de la empresa**

##### **Experiencia**

Experiencia en consultoría relacionada con la seguridad en el sub sector minero, supervisión y/o fiscalización en los sub sectores minero y/o energético, debiendo acreditar una facturación acumulada durante el periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto mínimo del 75% del Valor Referencial.

**Acreditación**

Esta experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectivo certificado o constancia de conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentada y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado por el período de ocho (8) años a la fecha de presentación de la propuesta.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio. La experiencia individual de los miembros de un consorcio será ponderada de acuerdo al porcentaje de las obligaciones declarado en la promesa formal de consorcio.

**4.2. Perfil de los profesionales**

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Coordinador	S1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero de Minas o Ingeniero Geólogo, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>• Con experiencia mínima de diez (10) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (5) años en una o más de las siguientes actividades:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaboración de estudios de estabilidad física.</li> <li>○ Análisis de riesgos geotécnicos.</li> <li>○ Elaboración o supervisión o ejecución de proyectos de depósitos de relaves o de pilas de lixiviación o depósitos de desmonte o tajos abiertos.</li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero	S1	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Metalurgista/Metalúrgico, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>• Con experiencia mínima de siete (7) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>• Experiencia específica mínima               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los profesionales de ingeniería civil, minas o geología deberán acreditar una experiencia de cuatro (4) años en una o más de las siguientes actividades:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaboración de estudios de estabilidad física.</li> <li>○ Análisis de riesgos geotécnicos.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2019-Osinergmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaboración o supervisión o ejecución de proyectos de depósitos de relaves o de pilas de lixiviación o depósitos de desmonte o tajos abiertos.</li> <li>○ Para el caso de Ingeniero Metalúrgico / Metalurgista, deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Operación de plantas metalúrgicas (concesiones de beneficio).</li> <li>○ Supervisión de operaciones metalúrgicas.</li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero	S3	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Título de Bachiller en ingeniería geológica o civil o minas o geofísica.</li> <li>● Experiencia de por lo menos un (1) año en las actividades profesionales en el sector minero.</li> </ul>
Abogado	S2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Título profesional de abogado con registro y certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente</li> <li>● Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en los sectores supervisados por Osinergmin.</li> <li>● Experiencia específica mínima de dos (2) años para la Administración Pública realizando actividades de evaluación, tramitación y resolución de procedimientos administrativos.</li> </ul>

**Para todos los profesionales propuestos**

- La experiencia profesional y específica será considerada a partir de la obtención del grado de bachiller y se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados.
- Se presentará copia simple del título de bachiller y copia del título profesional, para el caso de los profesionales con perfil S1 y S2, se presentará copia simple del certificado de habilidad vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- Los profesionales de la nómina del postor con perfil S1 y S3 que sea designado, deberán cumplir con el protocolo de examen médico requeridos y ser declarados aptos para trabajos en zonas ubicadas a más de 4000 metros sobre el nivel del mar.

**5. Equipamiento e infraestructura mínima requerida**

**5.1. Instrumentos de medición**

- Inclinómetros portátiles (\*).
- Distanciómetros portátiles (\*).

- Penetrómetro ligero de tecnología avanzada de energía variable cuyo uso y características estén contenidos en normativas internacionales.
- Drones multirrotor y/o de ala fija, con autonomía de vuelo mínima de 20 minutos y capacidad de vuelo en zonas de alturas mayores a 4000 metros sobre el nivel del mar.
- Brújulas.
- Wincha metálica y/o lona de 50 m.
- Estación total para realizar mediciones topográficas en campo (\*).
- Instrumento de posicionamiento satelital - GPS.

**(\*) Los equipos deberán contar con certificado de calibración de 6 meses.**

### **5.2. Equipos de apoyo**

- Teléfono móvil inteligente con capacidad para instalar aplicaciones móviles.
- Computadora portátil (Laptop)
- Cámara fotográfica con flash
- Filmadora digital de alta resolución que permita filmar en condiciones de oscuridad.

### **5.3. Equipos de protección personal**

- Casco tipo I clase E.
- Zapatos de seguridad.
- Lentes de seguridad.
- Respiradores.
- Protector de oídos y.
- Guantes.

### **5.4. Infraestructura**

- La oficina de la EST debe contar con conexión a internet banda ancha, teléfono fijo con contestador automático y una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional.
- La EST debe contar con una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones con la institución, así como las demás herramientas y equipos que requiera para el desarrollo de las actividades contratadas y para realizar las coordinaciones.
- Disponer de los equipos de protección personal, los cuales deben estar adecuados a estándares de calidad y estar en perfectas condiciones, así como ser utilizadas obligatoriamente durante la supervisión.
- Asimismo, deberá realizar la supervisión con los equipos y demás instrumentos necesarios, los cuales deben estar en perfectas condiciones y contar con certificados de calibración vigente, de ser el caso, a fin de garantizar la eficiencia de las acciones de supervisión.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2019-Osinerghmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

- Es obligación de la EST que su personal destacado para la prestación del servicio de supervisión debe identificarse como tal y usar los implementos de seguridad que correspondan. Para las identificaciones, la EST deberá seguir y cumplir los lineamientos que Osinerghmin dispone con relación a sus características generales y técnicas.

**6. Criterios de evaluación**

<b>Factor de Evaluación</b>	<b>Criterio de Evaluación para Supervisión</b>	<b>Rango de Evaluación</b>	<b>Puntaje Asignado</b>
<b>Experiencia de la Empresa</b>			<b>100</b>
Experiencia en el Sector	Se califica considerando el monto facturado acumulado por servicios en consultoría relacionada con la seguridad en el sub sector minero; supervisión y/o fiscalización en los sub sectores de minería y energía prestados por el postor durante el periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial (VR). (máximo 20 servicios).	Mayor a 1.5 veces el VR	100
		Mayor a 1.0 veces el VR hasta 1.5 veces el VR	90
		Mayor a 0.75 veces el VR hasta 1.0 veces el VR	80

# **FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 1**

**Promesa Formal de Consorcio**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como participante)**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**

**N° 001-2019-Osinerghmin-GSM.**

Presente. -

De nuestra consideración,

Los suscritos (identificación de todos los integrantes del consorcio) declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2019-Osinerghmin, responsabilizándonos por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser seleccionados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio mediante un contrato de consorcio con Fe Notarial, bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado. *(Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje (no monto) que representa dicha valorización respecto del monto de la propuesta económica.)*)

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante legal del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD] y representarnos durante su ejecución.

Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % de Obligaciones (respecto del monto total) A)

- |                                                                   |                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA | [% respecto de A] |
| ▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]                                  | [% respecto de A] |

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: % de Obligaciones (respecto del monto total) B)

- |                                                                   |                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA | [% respecto de B] |
| ▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]                                  | [% respecto de B] |

TOTAL: 100%

Lima, .....de.....de 2019.

---

Firma del Representante Legal del  
Consortiado 1

---

Firma del Representante Legal del  
Consortiado 2

**FORMATO N° 2****Declaración jurada de cumplimiento de requerimientos técnicos**

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, en caso ser el ganador del presente proceso de selección, declaro bajo juramento: cumplir con los requerimientos técnicos descritos en la Sección Específica de las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N°001-2019-Osinergmin-GSM.

Lima, .....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

**FORMATO N° 3**

(De los representantes legales de Empresa)

**Declaración Jurada:**

Por la presente, (*aquí se debe señalar el nombre representante legal o los representantes legales (de la empresa o de todos los integrantes del consorcio), el documento de identidad, el cargo, el nombre de la empresa a la cual representan, el RUC de la empresa*) .... con Documento Nacional de Identidad N° ....., **en nombre propio y como representante(s) legal(es)** razón social, (*de la empresa o de cada integrante del consorcio*) de ..... con RUC N° ..... **Declaro(amos), bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmamos y suscribimos es veraz y exacto:**

- 1. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección, y/o los terceros que tienen participación directa o indirecta en el proceso de selección, respecto de los cuales **NO nos encontramos incursos en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 2. NO nos encontramos incursos, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva** (Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225).
- 3. NO nos encontramos incursos tampoco, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados los incisos c), d), e), f), g) y h) del mismo numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 4. NO nos encontramos incursos, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el numeral 9.2, en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9° de La Directiva.**
- 5. CUMPLIR LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 9.5 DEL ART. 9° DE LA DIRECTIVA:** Según corresponda, si durante la ejecución del servicio de supervisión se encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual mantuviese algún conflicto de interés o hubiese mantenido vínculo contractual de acuerdo a lo detallado en el **numeral 9.5, en concordancia con el numeral 9.2, del Art. 9° de La Directiva**, nos obligamos a comunicar tal situación inmediatamente a Osinergmin (vía electrónica) a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere conveniente.
- 6. NEPOTISMO.** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N°**

26771 modificada por la Ley N° 30294, y declaramos **NO tener con ninguno de ellos vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.**

7. **NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS Y NO tener condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito.**
8. **DECLARAMOS CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERNOS A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGHMIN Y ASUMIMOS EL COMPROMISO DE CUMPLIRLA Y REVISAR SU CONTENIDO** antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinerghmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Dicha Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta: <http://www.osinerghmin.gob.pe/sig/SitePages/PoliticSig.aspx>
9. **DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO)**, En concordancia con la **Política Antisoborno del Osinerghmin** y con la **Ley de Contrataciones del Estado** y su Reglamento, **DECLARAMOS QUE** (*nombre de la empresa y si fuera o consorcio nombrar a todos los miembros*) conformado por sus socios, accionistas, participacionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, asesores, empleados y personas vinculadas a las que se refiere el Art. 11.1° 32° y 40° de la Ley N° 30225 (7° y 138.4° de su Reglamento), **HAN OBRADO CON INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTINUARÁN OBRANDO CON INTEGRIDAD DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO;** en línea y con relación a ello, **DECLARAN Y GARANTIZAN:**
  - a. **Que, no han ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido alguno, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de:** cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerse, u obtener ventaja o beneficio indebido alguno. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, han recibido, aceptado, percibido, ni se les ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, ni directa o indirectamente.**
  - b. **Que, se abstendrán de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido alguno, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de,** cualquiera de las personas que desempeñan los cargos mencionados en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; con la finalidad de **obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción,** como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato que suscriba.
  - c. **Que, se comprometen a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a su control, incurra en alguna de las acciones descritas que ha

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2019-Osinerghmin-GSM, 2<sup>da</sup> Convocatoria**

---

declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que suscriba con la Entidad.

- d. **Que, se comprometen a denunciar**, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <http://www.osinerghmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que nos sean requeridas.

**10. Ninguno de sus socios, accionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales y/o funcionarios, se encuentran comprendidos en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737, Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, declaramos conocer el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 y se somete a la misma, si durante la ejecución del contrato suscrito, resultara comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

Lima,.....de.....de 2019.

---

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

**Nota: en caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio.**

**FORMATO N° 4****Relación de profesionales propuestos**

Razón Social:

R.U.C: \_\_\_\_\_

Domicilio Legal:

Representante Legal: \_\_\_\_\_ D.N.I./Pasaporte/Carné de Extranjería

N°: \_\_\_\_\_

ÍTEM N°: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos	Perfil*	Categoría*	DNI, Pasaporte o C.E.	Formación Profesional

Lima,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

\* En el campo "Perfil" se deberá indicar el perfil señalado en los términos de referencia del ítem al que postula (por ejemplo, Perfil S1, S2 o S3)

En el campo "Categoría" se deberá indicar la categoría señalada en los términos de referencia del ítem al que postula, pudiendo ser, por ejemplo: Coordinador, Ingeniero o Abogado.

Nota: en caso de consorcio, este documento deberá ser firmado por los representantes legales de las empresas y por las personas naturales integrantes del mismo.

**FORMATO N° 5**

(De los profesionales propuestos por la empresa, suscrito por cada uno de ellos)

**Declaración Jurada:**

Por la presente, yo ....., identificado(a) con (nombre documento de identidad) con N° ....., en nombre propio y como profesional propuesto por .....(nombre de la empresa o consorcio), **Declaro bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmo y suscribo es veraz y exacto:**

- 1. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinerghmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinerghmin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección, y/o los terceros que tienen participación directa o indirecta en el proceso de selección, respecto de los cuales **NO ME encuentro incurso en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 2.** NO me encuentro incurso, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva** (Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225).
- 3.** NO me encuentro incurso tampoco, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados **los incisos c), d), e), f), g) y h)** del mismo **numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 4.** NO me encuentro incurso, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **numeral 9.2**, en concordancia con el **numeral 9.3 del artículo 9° de La Directiva.**
- 5. CUMPLIR LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 9.5 DEL ART. 9° DE LA DIRECTIVA:** Según corresponda, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual mantuviese algún conflicto de interés o hubiese mantenido vínculo contractual **de acuerdo a lo detallado en el numeral 9.5, en concordancia con el numeral 9.2, del Art. 9° de La Directiva, me obligo a comunicar tal situación inmediatamente a la Empresa Supervisora y el Osinerghmin** (vía electrónica) a efectos que la empresa y el Osinerghmin dispongan las acciones que consideren conveniente.
- 6. NEPOTISMO.** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinerghmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinerghmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771 modificada por la Ley N° 30294, y declaro NO tener con ninguno de ellos vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.**
- 7. NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS Y NO tener condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito.**
- 8. DECLARO CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERME A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGHMIN Y ASUMIR EL COMPROMISO DE CUMPLIRLA Y REVISAR SU CONTENIDO** antes de participar en cualquier actividad que involucre a

Osinermin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Dicha Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta: [http://www.osinermin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas\\_Sig.aspx](http://www.osinermin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas_Sig.aspx)

**9. DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO), En concordancia con la Política Antisoborno del Osinermin y con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, DECLARO QUE HE OBRADO CON INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE MI PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTINUARÉ OBRANDO CON INTEGRIDAD DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO; en línea con ello y con relación a mi participación para el proceso de selección y eventualmente como profesional propuesto del locador de servicios, DECLARO Y GARANTIZO:**

- a. **Que, no ha ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido alguno, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de:** cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerse, u obtener ventaja o beneficio indebido alguno. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, ha recibido, aceptado, percibido, ni se le ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, ni directa o indirectamente.**
- b. **Que, se abstendrá de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido alguno, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de,** cualquiera de las personas que desempeñan los cargos mencionados en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; con la finalidad de **obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción,** como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato a mérito del cual se brinda servicios al Osinermin.
- c. **Que, me comprometo a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a mi control, incurra en alguna de las acciones descritas que he declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que se suscriba con la Entidad.
- d. **Que, me comprometo a denunciar,** en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <http://www.osinermin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que nos sean requeridas.

**10. No me encuentro comprendido en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737, Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, declaro conocer el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 y me someto a la misma, si durante la ejecución del contrato que suscriban, resultara comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

Lima,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona propuesta por la empresa  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**FORMATO N° 6****Declaración jurada de:****Obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenido en las propuestas**

Por la presente, yo, ....., identificado(a) con DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N° ....., representante(s) legal(es) de ....., con RUC N° ....., **declaro bajo juramento que se ha cumplido con obtener el consentimiento del uso de los datos personales de los profesionales propuestos**, dentro del marco de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias, para los fines de presentación de los mismos a este proceso de selección y que son de carácter público.

Asimismo, los profesionales propuestos que presentamos a este concurso público han dado su consentimiento para que los resultados de este concurso sean publicados en la página web de Osinergmin y para que la documentación presentada esté a disposición de los demás postores o cualquier tercero si así lo requieren, suscribiendo conjuntamente la presente D.J. en señal de su expresión de voluntad en tal sentido.

Lima,.....de.....de 2019.

---

Firma del Representante Legal de la empresa  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

---

Firma de la persona propuesta por la empresa  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**Nota:** en caso de consorcio, este documento deberá ser firmado por los representantes legales de las empresas. Independientemente lo deben firmar cada uno de los profesionales propuestos.

**FORMATO N° 7  
Experiencia de la Empresa en la actividad**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**

**N° 001-2019-Osinerghmin-GSM.**

Presente. -

A continuación, se detalla el resumen de la experiencia de mi representada, en cuanto a la experiencia en la actividad:

**RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA LA EXPERIENCIA DEL POSTOR*	FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO	TIEMPO	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA
1				Inicio		
				Término		
2				Inicio		
				Término		
3				Inicio		
				Término		
4				Inicio		
				Término		
5				Inicio		
				Término		
6				Inicio		
				Término		
7				Inicio		
				Término		
8				Inicio		
				Término		
<b>TOTAL</b>						

Lima,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**(\*)** Pueden ser contratos de trabajo u órdenes de servicios con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes. En caso de consorcios solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, según la promesa formal de consorcio.

**Nota:** en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas.

**FORMATO N° 8**

**Declaración Jurada: Ficha Técnica del Personal**

Completar según la formación y experiencia requerida de acuerdo al perfil. Puede añadir las filas necesarias. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la Empresa. **Nota:** en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado además por cada representante legal de las empresas y por las personas naturales integrantes del mismo.

<b>Apellidos y nombres:</b>		<b>Documento de Identidad (DNI) /Pasaporte/ Carné de Extranjería</b>	
<b>Dirección :</b>		<b>Correo electrónico</b>	
		<b>Teléfono</b>	

**1. Formación profesional o técnica, en caso corresponda<sup>8</sup>**

<b>Título o Grado</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Fecha de expedición/ Vigencia (según corresponda)</b>
Bachiller		
Título		
N° de Colegiatura		

**2. Experiencia profesional (consignar en la descripción del servicio prestado si la experiencia corresponde al sector o a la especialidad)**

<b>Empresa / Entidad</b>	<b>Descripción del Servicio Prestado</b>	<b>Tiempo de servicio</b>		
		<b>Desde (DD/MM/AA)</b>	<b>Hasta (DD/MM/AA)</b>	<b>TOTAL (Años y meses)</b>

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO que toda la información contenida en esta FICHA es veraz.

Lima,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
 Firma del Representante Legal de la empresa  
 Nombres y Apellidos:  
 DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

\_\_\_\_\_  
 Firma de la persona propuesta por la empresa  
 Nombres y Apellidos:  
 DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

<sup>8</sup> Se elimina el campo de Especialidad; consulta N° 15 del participante Shesa Consulting S.A.

**FORMATO N° 9  
Carta de propuesta económica**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**

**N° 001-2019-Osinergmin-GSM.**

Presente. -

De nuestra consideración,

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

(Nota: a continuación, se incluye todos los cuadros de cada uno de los ítem del proceso de selección, **Presentar sólo el cuadro que corresponde al ÍTEM de su propuesta**)

**ÍTEM 1: GEOMECÁNICA**

TIPO DE SUPERVISIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO OFERTADO (S/)	SUB TOTAL OFERTADO (S/)
SUPERVISIÓN PROGRAMADA	100		
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA	7		
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	7		
MEDICIÓN DE VIBRACIONES	8		
<b>TOTAL VALOR OFERTA ÍTEM 1: GEOMECÁNICA</b>			

**ÍTEM 2: GEOTECNIA**

TIPO DE SUPERVISIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO OFERTADO (S/)	SUB TOTAL OFERTADO (S/)
SUPERVISIÓN PROGRAMADA	60		
SUPERVISIÓN PROGRAMADA / DRONES	20		
SUPERVISIÓN PROGRAMADA / PENETROMETRO	20		
SUPERVISIÓN PROGRAMADA / ESTABILIDAD FÍSICA	50		
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA	9		
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	1		
<b>TOTAL VALOR OFERTA ÍTEM 2: GEOTECNIA</b>			

La propuesta económica incluye seguros, viáticos y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que tenga incidencia sobre el costo del servicio de supervisión, **incluido el IGV.**

**IMPORTANTE:**

- Ninguno de los costos ofertados, debe exceder el 100% del costo unitario referencial.
- El precio unitario no debe expresarse considerando decimales.
- Si fuera inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, debe presentar a efectos de suscribir el contrato (de ser el postor ganador) una Garantía por el Monto diferencial de la propuesta, equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y su propuesta económica.
- Debe entenderse que de resultar ganadora la oferta, el monto del contrato estará determinado por la suma de los productos del precio unitario ofertado para cada modalidad de supervisión por la cantidad de supervisiones programadas y no programadas y de accidentes mortales señaladas para cada especialidad en la Sección Específica de las presentes bases.

Lima,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas.**

**FORMATO N° 10  
Declaración jurada de COMPROMISO de personas jurídicas**

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, en caso ser el ganador del presente proceso de selección, declaro bajo juramento: conocer los documentos necesarios para suscribir contrato con Osinerghmin descritos en el numeral 4.1. de la Sección General de las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N°001-2019-Osinerghmin-GSM y mi compromiso de presentar la documentación obligatoria de forma correcta, completa y oportuna, para la suscripción de dicho contrato.

Lima,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

**FORMATO N° 11**

**Declaración Jurada de oficina y equipos**

Por la presente, yo ..... identificado (a) con DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería N°....., en representación de la empresa..... con RUC N° ..... declaro bajo juramento que cuento con la oficina y con los equipos estipulados en las bases PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2019-Osinerghmin-GSM.

**ÍTEM N°** .....

**Información de la ubicación y datos de la oficina:**

<b>JR. , CALLE , AV. / URBANIZACIÓN</b>		
<b>DISTRITO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>FAX</b>	<b>E-MAIL</b>

**Detalle de los equipos requeridos:**

Equipo	Descripción de las características técnicas

**Con relación a los uniformes, identificaciones y demás equipos necesarios para la ejecución del servicio, DECLARAMOS QUE:** de ser los ganadores del presente proceso de selección dichos uniformes, identificaciones y demás equipos, cumplirán los lineamientos al respecto establecidos por Osinerghmin para los locadores de servicios de supervisión según Anexo N° 1.

Lima,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
 Firma del Representante Legal de la empresa  
 Nombres y Apellidos:  
 DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**Nota:** en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por cada representante legal de las empresas

**FORMATO N° 12  
(De la empresa)**

**Declaración Jurada:**

**FICHA DE DATOS**

<b>RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO:</b>
<b>DOMICILIO LEGAL:</b>
<b>TELÉFONOS:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
<b>RUC:</b>

Lima,.....de.....de 2019.

---

Firma del Representante Legal de la empresa  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**Nota:** El correo electrónico consignado será medio de comunicación oficial entre la empresa y Osinergmin durante el proceso de selección, proceso de contratación y vigencia del contrato, entendiéndose por bien notificada en la fecha de envío del correo electrónico.

**FORMATO N° 13**  
(De los profesionales propuestos)**Declaración Jurada:**

<b>Datos Personales</b>	
<b>Nombres y Apellidos</b>	
<b>Tipo de documento</b>	DNI / C.E. / PASAPORTE
<b>N° de Documento</b>	
<b>Teléfono personal</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Contacto en caso de emergencia</b>	
<b>Nombres y apellidos</b>	
<b>Parentesco</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**FICHA DE DATOS**

Lima,.....de.....de 2019.

Firma de la persona propuesta por la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**FORMATO N° 14****Carta de Autorización****(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor –NUEVOS SOLES)****Señores****ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA**

Calle Bernardo Monteagudo N° 222

Magdalena

**Presente.-****Asunto: autorización para el pago con abonos en cuenta – NUEVOS SOLES**

Por medio de la presente, comunico a usted, que el número del código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el siguiente:

Indicar el CCI – **(consta de 20 dígitos)** .....

Banco a la cual se abonará.....

Nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta:

.....

Número de RUC del proveedor de la cuenta:

.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura y/o recibo de honorarios a favor de la cuenta en la entidad bancaria indicada en la presente.

Lima,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**FORMATO N° 15A**

- **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE SST Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOCADORES DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN. (\*)**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- **Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento**, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinermin, durante toda la vigencia contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinermin y colaborar con toda inspección y auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- **Conocemos y somos consecuentes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y nos son exigibles:**  
Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinermin cuando lo requiera:
  - a) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - b) Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
  - c) Registro de Exámenes médicos ocupacionales.
  - d) Registro de Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.
  - e) Registro de Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  - f) Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir.)
  - g) Registro de Equipos de seguridad o emergencia.
  - h) Registro de Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  - i) Registro de Auditorías.
  - j) El informe de investigación de Accidentes/Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b) precedente.
  - k) Plan de emergencias.
  - l) Matriz IPER
  - m) Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
  - (n) El RISST, siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas.
  - o) Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la seguridad y salud de mis trabajadores.

Asimismo, es nuestra responsabilidad garantizar y vigilar que nuestro personal conozca las normas de seguridad aplicables de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento. En caso, no se nos proporcionen las medidas o mecanismos de seguridad para realizar el servicio, evaluaremos, bajo nuestra responsabilidad realizarlos e informaremos inmediatamente al Osinergmin en caso dichas medidas de seguridad no se cumpliesen, inhibiéndonos de efectuarlas.

**Visto lo declarado bajo juramento**, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, **y tomo conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.**

Lima,.....de.....de 2019.

---

Firma del Representante Legal de la empresa  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°.

**(\*) Procedimiento específico – Control Operacional SIG – Anexo 5E.**

**Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas o personas que lo integran.**

**ANEXO N° 15B**  
**DECLARACIÓN JURADA DE:**

• **REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_; respecto de mi representada y de los profesionales propuestos para brindar el servicio; **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

**I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinerghmin<sup>9</sup>:**

- a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinerghmin (dentro de sus instalaciones).
- b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinerghmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- c) No ingresará a las instalaciones de Osinerghmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinerghmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley.
- e) Si usamos equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).

**II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios contratados por Osinerghmin (RISST)<sup>10</sup>:**

- a) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
- b) Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
- c) La contratación de los seguros de acuerdo a ley para cada trabajador.
- d) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento en del área usuaria, quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST cuando se encuentren dentro de las instalaciones de Osinerghmin.
- f) El cumplimiento del contrato establecido con Osinerghmin.

---

<sup>9</sup> Procedimiento específico – Control Operacional SIG - Anexo 5D

<sup>10</sup> . Art. 22° Obligaciones – RISST DEL OSINERGHMIN.

**Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas o personas que lo integran**

- g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

Asimismo, es mi responsabilidad garantizar y vigilar que nuestro personal cumpla las normas de seguridad de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento.

Visto lo declarado bajo juramento, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.

Lima, ... de.....de 2019.

**FORMATO N° 16****FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA**

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: [gsm\\_2019\\_pses@osinerghmin.gob.pe](mailto:gsm_2019_pses@osinerghmin.gob.pe) dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

<b>Razón Social</b>	
<b>RUC</b>	
<b>Nombres y Apellidos del Representante legal:</b>	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> <b>Carné de extranjería:</b>	
<b>Dirección de la Empresa</b> :	
<b>Correo electrónico :</b>	
<b>Teléfono/Celular :</b>	

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 001-2019-Osinerghmin-GSM.

<b>Ítem N°:</b>	<i>[Nombre]</i>
-----------------	-----------------

Declaro asimismo tener cabal conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos en dicho proceso de selección.

Lima,..... de..... de 2019

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

**ANEXO N° 1**

**CHALECO, PRENDAS DE VESTIR E IDENTIFICACIÓN**

**ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO**

Las características básicas que deberán tener los chalecos del personal tercero para cumplir las funciones de supervisión se encuentran establecidas en el Estándar Específico D01-SGS-SGA-PE-03, de Osineergmin.

Los chalecos empleados por personal tercero serán la única prenda de vestir que lleve el logotipo de Osineergmin. De esta manera, los cascos, gorros u otros accesorios no deben llevar ningún tipo de distintivo.

**DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE**



**CAMISADE TRABAJO.**

Camisa celeste, manga larga con pinzas laterales en la parte posterior, un bolsillo, bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

BLUSA MUJER: Blusa celeste modelo corte francesa con pinzas laterales en la parte delantera y trasera de la blusa, manga larga, un Bolsillo, bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

**TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO**

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

**Alto: 8.5cm**  
**Ancho: 5.5 cm**

El logotipo de la empresa debe estar ubicado en la parte superior del fotocheck. El tamaño del alto no debe superar 1 cm.

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

**Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm**

Tendrá un borde de color rojo [C23 M100 Y100 K21]

El logotipo de Osinerghmin debe estar ubicado en la parte inferior del fotocheck con las siguientes medidas:

**Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm**



Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:

**Alto: 0.4cm / Ancho: 5.5cm**

Tipografía del nombre del personal:

**Calibrí - Bold Italic - 13pt**  
Color celeste [C85 M24 YO K0]

La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":

**Calibrí - Bold - 10pt**  
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

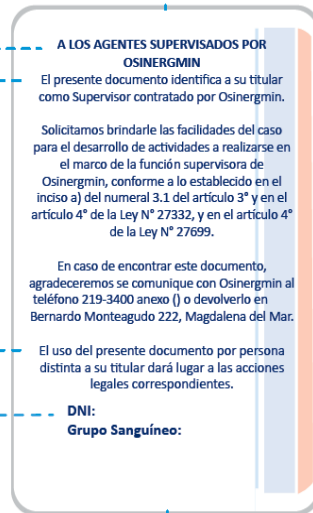
Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:

**Alto: 0.3cm / Ancho: 5.5cm**

El título del texto tendrá la siguiente tipografía: **Calibrí - Bold - 7pt**

El texto principal del fotocheck debe tener la siguiente tipografía: **Calibrí - Regular - 7pt**

El texto "DNI" y "Grupo Sanguíneo" debe tener la siguiente tipografía: **Calibrí - Bold - 7.75pt**



El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

**Alto: 8.5cm**  
**Ancho: 5.5 cm**

El acrílico para cubrir el fotocheck debe ser transparente en su totalidad y la cinta de color rojo.

**ANEXO N° 2**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**

**N° 001-2019-Osinerghmin-GSM.**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA (PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI/Pasaporte/ Carné de Extranjería N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° OXX-2018-Osinerghmin-GSM, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple del DNI/Pasaporte/ Carné de Extranjería N° xxx del suscrito y copia simple de la ficha registral vigente, con menos de 30 días calendarios de antigüedad, que acredita el nombramiento y facultades del que suscribe.

Lima, ..... de ..... de 2019

.....  
Firma del Representante legal o común, según corresponda.

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

**ANEXO N° 3  
PROTOCOLOS DE APTITUD LABORAL SEGÚN RIESGO DE ACTIVIDAD**

<b>Actividades en sierra</b>
ANEXO 16 A del RSSO: altura geográfica, ANEXO 16 del RSSO sólo (Minería) GSM
Ácido úrico en orina.
Audiometría. Otoscopia
Bk en esputo
Creatinina
Electrocardiograma
Espirometría
Examen de Completo Orina
Examen físico por Aparatos y sistemas
Examen Oftalmológico
Examen Osteomuscular
Glucosa en ayunas
Grupo sanguíneo y factor RH.
Hemograma completo
Historia Ocupacional
Lake Louis
Odontograma
Perfil lipídico CT, TG, HDL, LDL
Placa Radiográfica P- A
Psicológico: examen del lenguaje, memoria atención, orientación, inteligencia y afectividad.
Reacción serológica VDRL
Urea

<b>Actividades en costa / selva</b>
Audiometría. Otoscopia
BK en esputo
Examen de Completo Orina
Examen físico por Aparatos y sistemas
Examen Oftalmológico: visión de cerca/ lejos
Examen Osteomuscular
Glucosa en ayunas
Grupo sanguíneo y factor Rh
Hemoglobina, Hematocrito
Reacciones serológicas: VDRL
Historia Ocupacional laboral
Historia ocupacional general: filiación, antecedentes.
Odontograma
Placa Radiográfica P- A
Psicológico

**ANEXO N° 4**  
**Modelo de Lista de los Profesionales**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA	Número Telefónico	Vigencia de La Póliza	N° DE POLIZA	NOMBRE DE LA EMPRESA DE LA PÓLIZA
1							
2							
3							
4							
5							
.							
.							
.							
.							
.							
.							
.							